ESTIMATES

Public Service Commission of Canada

2001-2002
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March.

Part III – Departmental Expenditure Plans which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services, 2001

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing (PWGSC)
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: 1-800-635-7943
Internet site: http://publications.pwgsc.gc.ca

Catalogue No. BT31-2/2002-III-42

ISBN 0-660-61475-8

101-05667/

Public Service Commission of Canada

2001–2002 Estimates

A Report on Plans and Priorities

Approved

Minister of Canadian Heritage

PUBLIC SERVICE COMMISSION OF CANADA
2001–2002 ESTIMATES - A REPORT ON PLANS AND PRIORITIES

TABLE OF CONTENTS

SECTION I: MESSAGES 5
1.1 Message from the Minister 5
1.2 Message from the President 7

SECTION II: DEPARTMENTAL OVERVIEW 11
2.1 Mandate, Roles and Responsibilities 11
2.2 Departmental Objectives 14
2.3 Planning Context 18
2.4 Departmental Planned Spending 21

SECTION III: DEPARTMENTAL PLANS, RESULTS, ACTIVITIES AND RESOURCES 23
RESOURCING BUSINESS LINE 23
3.1 Resourcing: Business Line Details 23
3.2 Resourcing: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources 24
LEARNING BUSINESS LINE 28
3.1 Learning: Business Line Details 28
3.2 Learning: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources 29
RECOURSE BUSINESS LINE 31
3.1 Recourse: Business Line Details 31
3.2 Recourse: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources 32
POLICY, RESEARCH AND OUTREACH BUSINESS LINE 34
3.1 Policy, Research and Outreach: Business Line Details 34
3.2 Policy, Research and Outreach: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources 35
CORPORATE SERVICES BUSINESS LINE 38
3.1 Corporate Services: Business Line Details 38
3.2 Corporate Services: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources 39

SECTION IV: FINANCIAL INFORMATION 41
Table 1: Sources of Respendable and Non-respendable Revenue 41
Table 2: Net Cost of Program for the Estimates Year 42
Table 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations 43

Table 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Changes in Financial Position 44
Table 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority 44

SECTION V: OTHER INFORMATION 45

Topical Index 49

SECTION I: MESSAGES

1.1 Message from the Minister

The Public Service Commission (PSC), an independent agency reporting to Parliament, appoints qualified persons to and within the Public Service according to the principle of merit. In doing so, the PSC safeguards the values of competence, non-partisanship and representativeness. These elements greatly contribute to the flourishing of Canada's democracy.

As stated in the Speech from the Throne:

"Canada must have a public service distinguished by excellence and equipped with the skills for a knowledge economy and society. The Government will seek bright, motivated young women and men to accept the challenge of serving their country in the federal public service. The Government is committed to the reforms needed for the Public Service of Canada to continue evolving and adapting. These reforms will ensure that the Public Service is innovative, dynamic and reflective of the diversity of the country — able to attract and develop the talent needed to serve Canadians in the 21st century."

This report highlights the objectives of the Public Service Commission, the initiatives that will enable it to continue fulfilling its mandate and the results it intends to achieve for the next three years.

May I thank all of Canada's committed public servants for their contribution to the building of our nation.

Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage

1.2 Message from the President

Renewing the Public Service of Canada to meet the needs of Canadians into the 21st Century involves specific challenges for the Public Service Commission (PSC) as we recast the staffing system of the past into a vibrant merit-based system for the future.

The PSC oversees the staffing system of which much is delegated to deputy heads of departments and agencies. At the PSC, we work with a group of partners who conduct many activities on our behalf, including departmental hiring managers and human resource specialists. Both groups face heavy workloads in today's environment of demographic shifts, specific labour shortages, competition for knowledge workers, e-government and a number of initiatives in human resource management (HRM). The environmental pressures on these groups are exacerbated by two factors that dominated the '90s: a reduction in their ranks during Program Review and a reduced demand for functions related to staffing, recruitment, career development, human resource planning and policy.

Regaining expertise in these functions, which are now becoming vital, runs through PSC planned activities. While we will participate in any discussions on broad reform of human resource management, the Commission is taking immediate action within the current delegated staffing regime. We are concentrating on three tasks:

- The first is reaching hiring managers and human resource specialists with the information they need.

- Next is ensuring that hiring managers and human resource specialists are aware of flexibilities in the staffing system and are empowered to use the range of options available to them.

- Our third task is refocusing our resources to deliver greater efficiency while maintaining merit in appointments. As we do so, we are challenging departments to help improve the delegated system by providing feedback. With better information, we will be able to assess whether our resources are adequate to provide what is required.

To attain our objectives, the Commission is committed to greater cooperation with other central agencies and stakeholders in the human resource management agenda. We are regenerating partnerships with the deputy heads of departments and agencies.

To this end, the PSC recently reviewed and reaffirmed its plan to pursue a values-based approach to merit in efforts to revitalize the Public Service staffing system and link it to the *Results for Canadians,* the management framework developed by Treasury Board.

First identified last year, the PSC strategy continues to set our course and lay the foundation for future reforms. We will assess and refine specific approaches yearly to keep PSC activities in tune with the needs of our clients and the vision of the human resource system required for the workplace of the future. In particular, the recent *Speech from the Throne* calls for reforms that ensure the Public Service is innovative, dynamic and reflective of the diversity of the country -- able to attract and develop the talent needed to serve Canadians in the 21st Century. We believe a system based on a set of shared values: competency, non-partisanship and representativeness, is the bedrock of modern staffing.

The first strategic goal of the Commission is a staffing system that encourages timely and efficient staffing while protecting and promoting merit. We have two additional goals: achieving an exemplary workplace through recruitment, representativeness and learning; and modelling within the PSC what we expect of departments. These goals set the Commission direction and priorities for the planning period.

The third report of the Strong Committee on the long-term health of the Public Service and a long-term human resource strategy is encouraging. Although the Committee's view is that the government faces a human capital crisis, it states that the leaders have identified the emerging vision and cultural changes necessary for achieving a revitalized climate for action. The Committee earmarks workforce planning as an area of critical focus over the next decade. My commitment is for the PSC to contribute to that focus. I remain confident that, with continued cooperation, clarification of roles and ardent partnerships, reform of human resource management is possible.

There is more to do as we in the PSC work more proactively to protect merit by partnering with departments to find values-based solutions to their staffing and recruitment challenges. This report outlines the positive steps we have planned as we move ahead.

MANAGEMENT REPRESENTATION

Report on Plans and Priorities 2001–2002

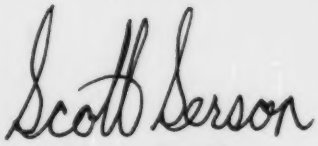
I submit, for tabling in Parliament, the 2001–2002 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Commission of Canada.

To the best of my knowledge, the information:

- accurately portrays the department's mandate, priorities, strategies and planned results of the organization;
- is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*;
- is comprehensive and accurate; and
- is based on sound underlying departmental information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.



Name: Scott Serson, President

Date: February 23, 2001

SECTION II: DEPARTMENTAL OVERVIEW

2.1 Mandate, Roles and Responsibilities

Mandate

Safeguarding the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship and representativeness

The Public Service Commission of Canada is an independent agency responsible for safeguarding the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship and representativeness. It does this in the public interest as part of Canada's governance system. It does this by administering the *Public Service Employment Act* (PSEA) and a merit-based staffing system and, inter alia, being responsible for the appointment of qualified persons to and within the Public Service; by providing recourse and review in matters under the PSEA; by delivering training and development programs; and by carrying out other responsibilities as provided for in the PSEA and the *Employment Equity Act* (EEA).

Mission

The mission of the PSC is, through its statutory authorities, to:

- maintain and preserve a highly competent and qualified Public Service in which appointments are based on merit; and
- ensure that the Public Service is non-partisan and its members are representative of Canadian society.

The PSC is an active partner in developing the broad framework for human resource management and ensuring the health of the federal human resource system, within the scope of its mandate.

Vision

A key partner in shaping an effective and respected Public Service for Canadians.

PSC's Organizational Values

In protecting merit, in providing services to its clients and in working together, the PSC is guided by the organizational values described hereunder:

- **Respect** - Valuing people and honouring their dignity;

- **Integrity** - Acting ethically and upholding the system of moral principles of the PSC and the wider Public Service;
- **Mutual Support** - Contributing to the shared accomplishment of PSC objectives; and
- **Fairness** - Acting according to what is right and just.

Responsibilities

Exclusive Responsibilities

In the fulfilment of its mission and mandate as an independent agency, the Public Service Commission is generally responsible for the administration of the *Public Service Employment Act* in the federal Public Service. The *Public Service Employment Act* governs staffing and a number of other employment matters in the federal Public Service, and gives the Public Service Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Public Service Commission's exclusive responsibilities pursuant to the *Public Service Employment Act* include:

- making appointments to and within the Public Service according to merit;
- developing and administering processes, as well as establishing standards for selection and assessment with respect to appointments in the Public Service;
- operating an appeals system for appointments and a recourse process for deployments;
- auditing and monitoring staffing activities;
- conducting investigations into staffing processes;
- administering sections 32, 33 and 34 of the *Public Service Employment Act,* which pertain to the political rights of public servants to participate as candidates in elections;
- making exclusions from the operation of the *Public Service Employment Act* or parts thereof with the approval of the Governor-in-Council;
- making regulations governing matters under the *Public Service Employment Act*;
- reporting to the Governor-in-Council on matters relating to the application of the *Public Service Employment Act*; and
- reporting to Parliament on an annual basis on activities of the PSC.

The jurisdictional powers of the Public Service Commission rest with its three Commissioners, one of whom is the President and Chief Executive Officer. Appointed by the Governor-in-Council for a 10-year term, the Commissioners have the status of deputy head. Together, they ensure fulfilment of all the Commission's objectives, powers, functions and responsibilities under the *Public Service Employment Act*.

The *Public Service Employment Act* enables the PSC to delegate its authority to make

appointments to departments and agencies. Through staffing delegation and accountability agreements, the Public Service Commission entrusts departments and agencies with a major role and responsibility in selection and appointment. Departments and agencies, acting under the authority delegated to them by the PSC, are accountable to the PSC.

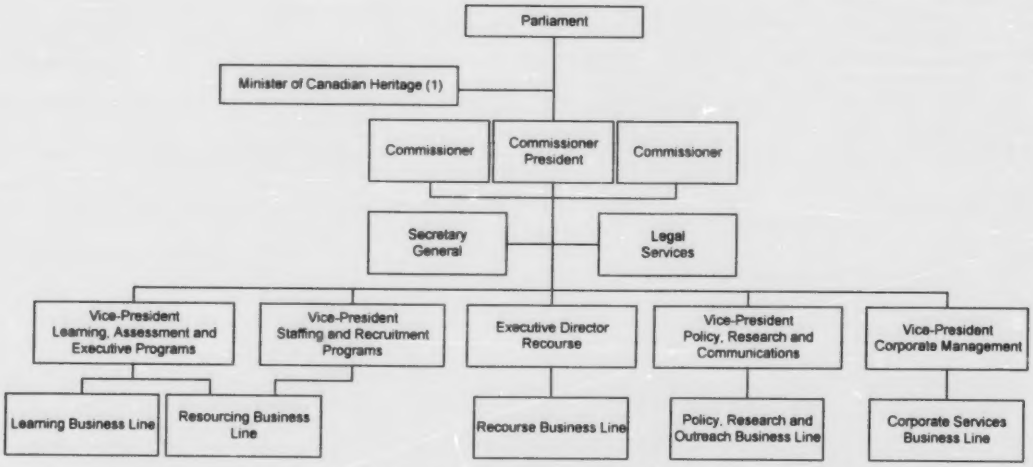
Non-Exclusive Responsibilities

The Public Service Commission is responsible for certain functions that are not exclusively in its domain although consistent with its mandate. Some activities are assigned by the Governor-in-Council or carried out at the request of Treasury Board. These include:

- supervisory and specialty training;
- language training;
- developmental programs;
- audits of certain personnel management functions;
- investigation of harassment complaints in the workplace;
- specific activities in the fields of human resource planning, career development and counselling for the executive group and participation of under-represented groups; and
- administration and implementation of Treasury Board special measures and employment equity (EE) programs.

Since October 1996, the *Employment Equity Act* applies to the Public Service. The Commission shares responsibilities under the Act with Treasury Board because of the Commission's authority over staffing in the Public Service. The PSC may also carry out, under its own activities, the implementation of programs in a manner to further EE in the Public Service, as well as adopt regulations respecting the appointment of persons from EE designated groups.

Organizational Structure



(1) In matters dealing with the *Public Service Employment Act*, the Minister of Canadian Heritage is designated as spokesperson for the Public Service Commission in Parliament and is also the appropriate Minister within the context of the *Financial Administration Act*.

2.2 Departmental Objectives

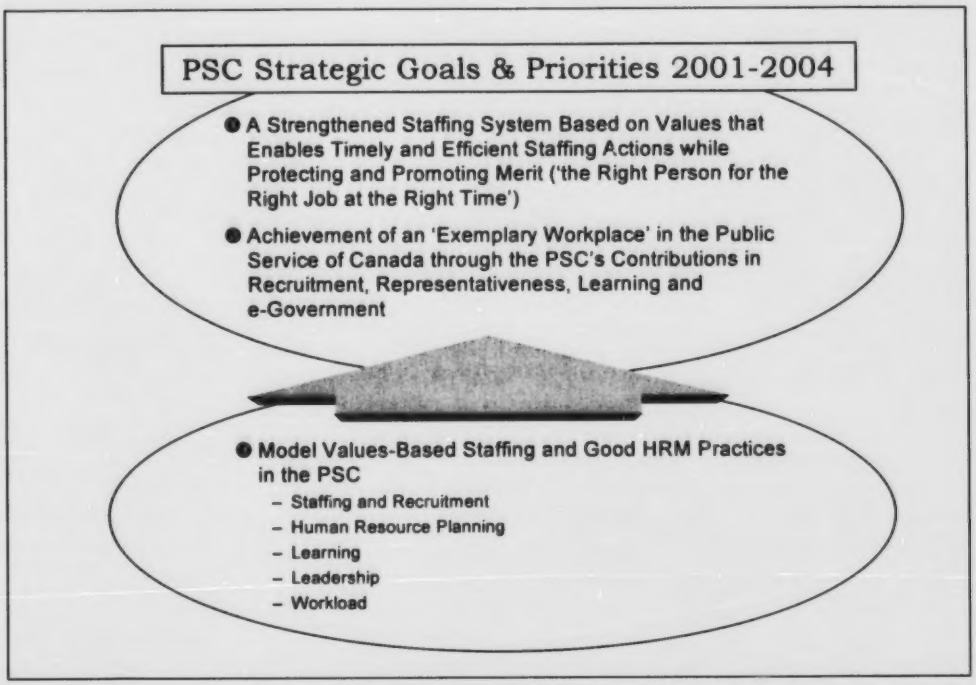
The current corporate-level strategic objectives (CLSO) (which also correspond to the Key Results Commitments) of the PSC are, within its legislative mandate, to assist in providing Canadians with:

- a highly competent, non-partisan and representative Public Service appointed on the basis of merit (CLSO1);
  - a Public Service which builds on its competencies through development and continuous learning (CLSO2);
  - the recognition and sustaining of a non-partisan Public Service as a cornerstone of the governance system (CLSO3);
  - a representative Public Service workforce (CLSO4); and
- a PSC that is an independent champion and steward of the *Public Service Employment Act* principles governing a professional Public Service, in the public interest (CLSO5).

Over the past two years, the Commission has examined options designed to strengthen its focus on its fundamental merit mandate. A draft Directional Statement, prepared in 1999, served as a basis for consultation. The PSC's 1999–2000 *Annual Report* committed the Commission to produce a final Directional Statement.

Following its consultations, the Commission identified strategic goals and priorities for the three-year planning period. These are fundamental enablers for fulfilling its legislative mandate while contributing to the modernization of the Public Service at the dawn of the 21st century and represent the final Directional Statement of the Commission.

The following diagram depicts the PSC's strategic goals and priorities for the planning period.



Strategic Goal 1: A Strengthened Staffing System Based on Values that Enables Timely and Efficient Staffing Actions while Protecting and Promoting Merit

The PSC will strengthen the staffing system and respond to current staffing challenges by working in partnership with departments and key stakeholders to nurture and sustain the values-based approach to staffing. Under this approach, the PSC will provide departments with the authority and flexibility needed to meet their business requirements, while strengthening accountability for the use of these authorities.

The goal is to achieve a greater understanding of the practical benefits of the values-based approach in making staffing decisions and in strengthening business processes under key staffing functions: planning, policy, promotion, protection and programs.

While the values-based approach will immediately begin to strengthen the staffing

system, it will also lay the groundwork for further fundamental change. In this context, the PSC will, as appropriate, examine a wide-range of PSEA reform options as well as contribute to a new vision of the future human resource management (HRM) system.

A strengthened staffing system based on values will assist in providing Canadians with professional (i.e., competent, non-partisan and representative) public servants who are appointed on the basis of merit. It will also contribute to the recognition and sustaining of a non-partisan Public Service as a cornerstone of the governance system.

Strategic Goal 2: Achievement of an 'Exemplary Workplace' in the Public Service of Canada through the PSC's Contributions in Recruitment, Representativeness, Learning and e-Government

The PSC will follow through on the Committee of Senior Officials (COSO) subcommittee Action Plan commitments and further collaborate on the Clerk of the Privy Council's integrated HRM Action Plan. It will also build genuine and effective partnerships with other central agencies to create a shared agenda that clarifies and co-ordinates roles and responsibilities, enables a consistent and effective value-added corporate response to key HRM issues, and simplifies the HRM system.

Recruitment

The PSC will contribute to the Recruitment Action Plan commitments. It will provide departments with further research to better understand recruitment challenges, including an examination of the external and internal markets, and support to departments in the identification of recruitment needs based on sound human resource planning and workforce analysis. PSC services and programs will be redesigned based on sound human resource planning and consultations with clients. Target market and niches will be identified.

The PSC will modernize and improve recruitment programs and services through a client-centred approach that utilizes leading-edge electronic recruitment and staffing tools. It will develop, in consultation with partners, programs and services that promote the federal Public Service as an 'Exemplary Workplace'.

Representativeness

The PSC will improve the representation of designated groups in the Public Service through increased promotional activities, the sharing of expertise on barrier-free staffing practices, the promotion of available tools, and the use of inventories of pre-qualified Employment Equity (EE) candidates. It will work with the Treasury Board Secretariat (TBS) to advance a coordinated and sustained approach to EE across the HRM system, including appropriate PSC and TBS roles.

Learning

The PSC will deliver quality professional development as part of the government's HRM agenda and, in particular, contribute to building the HR community's capacity to support the values-based approach to staffing.

Electronic Human Resources (e-HR)

The PSC will build the information technology infrastructure required to modernize and improve the electronic delivery of PSC programs and services and obtain the appropriate resource commitments to help make Government On-Line and e-HR a reality for the Public Service.

The achievement of an 'Exemplary Workplace' in the Public Service of Canada will contribute to the realization of the first, second and fourth Corporate-Level Strategic Objectives that are listed on page 12.

Strategic Goal 3: Model Values-Based Staffing and Good HRM Practices in the PSC

The PSC will model internally what it expects of departments, specifically the elements of a values-based approach to staffing and the commitment to building an 'Exemplary Workplace'. Initiatives in five key areas will be undertaken to achieve this internally focussed strategic goal during the planning period: Staffing and Recruitment, Human Resource Planning, Learning, Leadership and Workload.

By internally modelling a values-based workplace and adhering to good HRM practices, the PSC will contribute to achieving the final CLSO: providing Canadians with an independent champion and steward of the PSEA principles governing a professional Public Service, in the public interest.

The table below represents a crosswalk between the PSC's strategic goals and priorities for the planning period and the current corporate-level strategic objectives.

	Strategic Goal 1	Strategic Goal 2	Strategic Goal 3
CLSO* 1	X	X	
CLSO* 2		X	
CLSO* 3	X		
CLSO* 4		X	
CLSO* 5			X

* Corporate-Level Strategic Objectives, which also correspond to the PSC Key Results Commitments for the planning period.

2.3 Planning Context

The PSC is operating in an increasingly complex environment characterized by unprecedented change. A number of recent developments and emerging trends will have a substantial and direct impact on the work of the PSC over the next three years. The PSC's strategic goals and priorities provide direction to guide the PSC's response to these challenges.

A key challenge is the current demographic make-up of the Public Service. The Public Service because of its aging workforce could face a significant loss of corporate knowledge and expertise. By the year 2010, over 80 percent of executives will be eligible for retirement. Moreover, the "feeder" groups from which Public Service executives are traditionally drawn display a similar age profile. The potential shortage of management talent provides a strong impetus to adopt strategies that will ensure competent Public Service leaders for the future.

To examine this problem, the President of the Treasury Board established an Advisory Committee on Senior Level Retention and Compensation comprising members from outside the Public Service. The committee released its third and final report in December 2000. It recommended a recruitment strategy to attract managers, and in particular young managers, to the Public Service, and to encourage current public servants to pursue management opportunities. It focuses on attracting management talent through incentives such as fair compensation, and learning and development opportunities. With its responsibilities for executive resourcing and development, the PSC will have a significant role to play in carrying out the committee's recommendations.

Another challenge is ensuring that the workforce of the Public Service reflects the diverse public it serves. The Task Force on the Participation of Visible Minorities in the Federal Public Service has noted that visible minority groups are severely under-represented. Its report, *Embracing Change in the Federal Public Service*, submitted to the government in June 2000, makes a number of recommendations that affect the work of the PSC.

The PSC has also contributed to other important Public Service initiatives. Key among them are the three COSO subcommittees created by the Clerk of the Privy Council to address issues relating to recruitment, retention and workplace well-being, as well as learning. Each subcommittee has reported and made recommendations. The report *Recruitment and Results* is of most direct importance to the PSC. Its Recruitment Action Plan, jointly developed by PSC and TBS, outlines a concerted approach to renewing the Public Service workforce.

The rapid pace of technological change and the widespread application of technology affect all sectors of the economy, including the federal Public Service. In a knowledge-based economy, highly skilled knowledge workers are crucial, giving rise to a potential "war for talent". As a result, the Public Service requires effective strategies for attracting and retaining these highly skilled knowledge workers. The PSC's recruitment and learning strategies will play an important part in addressing this concern.

Technology also presents opportunities for transforming how government programs and services are delivered. The application of information and communications technology can greatly enhance timely and increased access to government. The Government of Canada has committed to having all government information and services on-line by 2004. Consistent with the Government On-Line initiative, the PSC will be using technology to develop more efficient and effective tools in support of staffing and other key areas, such as recruitment, representativeness and learning.

The importance of meeting these challenges was reflected in the recent *Speech from the Throne*, which highlighted the importance of having a Public Service equipped with the skills needed for the knowledge economy. To this end, the Government of Canada has committed itself to support reforms that ensure that the Public Service is able to attract and develop talented, young and motivated workers. This will contribute to a Public Service that is innovative, dynamic and reflects the diversity of the country it serves. This commitment enables the PSC and its human resource management partners to undertake the changes needed to make this vision a reality.

All federal departments and agencies are experiencing increased workloads. To address emerging demands and contribute to the vision of the Public Service articulated in the *Speech from the Throne*, managers and the HR experts will need modern staffing and HRM systems that are able to quickly and effectively recruit, retain and develop staff.

The PSC will lay the foundation for modernization of the staffing system through its values-based approach and increased emphasis on protecting and promoting the merit principle in staffing.

Clearly, the PSC must play its part addressing the growing challenges in this rapidly changing environment. However, each of these challenges generates substantial workload on all fronts to develop and implement the appropriate policy and operational responses. While the PSC recognizes the need to make improvements now, it must be realistic about what can be accomplished given the resources available. This *Report on Plans and Priorities* is based on current levels of funding. True modernization of the staffing system will require significant new investments, beginning in the near term and requiring long-term commitments. Building on our progress to date, the PSC has developed action plans to achieve modernization if additional funds become available. The PSC is currently discussing resource options with the appropriate officials, with decisions expected in the 2001–2002 fiscal year.

Meanwhile, the strategic goals and priorities for the three-year planning period 2001–2004 provide direction to position the PSC to contribute to the long-term HRM agenda and to a strong and dynamic Public Service for the 21st century. At the same time, the increased capacity of the PSC will maximize the effectiveness of the results envisioned.

2.4 Departmental Planned Spending

($ thousands)	Forecast Spending 2000–2001*	**Planned Spending 2001–2002**	Planned Spending 2002–2003	Planned Spending 2003–2004
Budgetary Main Estimates (gross)	117,508	**122,894**	121,728	122,347
Non-Budgetary Main Estimates (gross)				
Less: Respendable revenue	9,662	**11,677**	12,017	12,442
Total Main Estimates	107,846	**111,217**	109,711	109,905
Adjustments**	26,099			
Net Planned Spending	133,945	**111,217**	109,711	109,905
Less: Non-respendable Revenue	295	**300**	300	300
Plus: Cost of Services Received without Charge	18,181	**18,816**	18,788	18,807
Net cost of Program	151,831	**129,733**	128,199	128,412

Full Time Equivalents	1,377	**1,329**	1,320	1,322

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and include Supplementary Estimates items and transfers from TBS votes for various initiatives.

SECTION III: DEPARTMENTAL PLANS, RESULTS, ACTIVITIES AND RESOURCES

RESOURCING BUSINESS LINE

3.1 Resourcing: Business Line Details

Resourcing: Business Line Objective

A staffing system that provides a highly competent, non-partisan and representative Public Service

The objective of the Resourcing business line is to work with Public Service departments and agencies to ensure a resourcing system, which provides a highly competent Public Service that is non-partisan and representative of Canadian society.

Resourcing: Business Line Description

The Resourcing business line encompasses activities in support of delegated and non-delegated staffing. These activities are program development, administration of staffing delegation, establishment of tests and standards for selection, administration of staffing priorities, recruitment and promotion, and EE initiatives. The business line also includes resourcing, exchange and development programs for the Executive Group.

In addition, the business line is responsible for the delivery of the employment equity initiatives and corporate development programs on behalf of Treasury Board.

Resourcing: Planned Spending and Full Time Equivalents (FTE)

	Forecast Spending 2000–2001*	**Planned Spending 2001–2002**	Planned Spending 2002–2003	Planned Spending 2003–2004
Spending ($ thousands)	61,476	**52,719**	52,329	52,329
FTE	641	**563**	563	563

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

3.2 Resourcing: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources

Key Result Commitment: A highly competent, non-partisan and representative Public Service appointed on the basis of merit.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Increased awareness, knowledge, support and engagement in values-based staffing, strategic recruitment, and PSC recruitment and assessment tools and programs, in all regions of Canada.	Engage departmental heads of HR in identifying a learning compendium for HR professionals.	$50,000
	Develop expertise and provide learning events for partners and stakeholders on topics such as values-based staffing, the use of delegated authorities, staffing and recruitment in a competitive labour market, and employment equity/diversity to assist departments in carrying out their HR planning activities.	$550,000
	Expand visibility and awareness of PSC recruitment and assessment tools throughout the Public Service and in regions.	N/A
Flexible, efficient and timely staffing and recruitment systems that respect core values.	Develop, as negotiated with departments, customized staffing regimes supported by delegation agreements, and provide guidance and advice to departments on a daily basis.	$550,000
	Develop and implement, in partnership with departments, innovative, cost-effective strategies for executive appointments such as generic staffing, unranked pools and functional communities.	N/A
	Market, implement and support Strategic Executive Staffing (SES) in partnership with 2–3 departments initially, to improve staffing efficiencies and customized client services.	N/A

Planned Results	Related Activities	Related Resources
	Update assessment tools for corporate development and selection programs, including modification and redesign of instruments for the entry to the executive levels, to increase efficiency and flexibility.	N/A
An adequate supply of qualified and representative candidates, recruits, feeder group members and executives for present and future needs of departments and agencies.	Provide leadership in delivering corporate programs such as Management Trainee Program (MTP), Accelerated Economist Training Program (AETP), Accelerated Executive Development Program (AEXDP), Assistant Deputy Minister Prequalification Process (ADMPQP), Interchange Canada and Career Assignment Program (CAP).	$18,127,531
	Deliver programs such as Post-Secondary Recruitment (PSR), Federal Student Work Experience Program (FSWEP), Cooperative Education Program (COOP) and general recruitment to meet the needs of federal departments and agencies across Canada.	$5,000,000
Well-functioning strategic partnerships with key players in the HRM system.	Develop effective partnerships and consensus with central agencies, COSC, Regional Federal Councils, Association of Professional Executives (APEX) and Middle Managers Network, to collaborate in the delivery of recruitment and development programs.	$50,000
Increased accessibility for Canadians to Public Service positions.	Develop an enhanced client-oriented single access window, including redesign of the PSR system and an Internet-connected database for general recruitment.	N/A
Prospective qualified and representative candidates from the entry level to the executive level are increasingly aware of and attracted to the federal government as an employer of choice.	Implement strategic initiatives to reach student populations earlier to promote the federal Public Service as their employer of choice.	N/A
	Conduct communication and marketing activities to better reach and attract qualified and representative candidates.	N/A

Planned Results	Related Activities	Related Resources
The HRM system is supported by consistent and current information and technology for staffing and recruitment.	Modernize the Personnel Psychology Centre products and services to contribute to Government On-Line objectives through the pilot Web-based competency course and the pilot Web-based assessment.	N/A
	Articulate a vision for e-recruitment and continue to enhance the federal jobs Web site and other staffing and recruitment systems such as Infotel and priority administration.	N/A
Improved citizen-centred service delivery to Canadians through the PSC Service Improvement Initiative.	Measure external clients' (Canadians seeking employment in the Public Service) satisfaction with key recruitment services by: • establishing a baseline using the Common Measurement Tool and TBS software and server to gather data from the Web and Infotel users mainly; • setting targets for improvement for the next 5 years; • analysing results of the survey and recommending actions; and • implementing recruitment and staffing service standards.	$70,000

Key Result Commitment: A representative Public Service workforce.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Sustainable partnerships improving EE representativeness in the Public Service through the Employment Equity Positive Measures Program (EEPMP).	Address common barriers to EE through communications and marketing activities.	$6,193,000 transferred from TB appropriation (based on 2000–2001 funding)
	Provide effective career counselling services to EE designated group members.	
	Assist departmental managers in understanding, clarifying and responding to the work-related accommodation issues of employees with disabilities.	

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Improved EE representativeness in the Public Service workforce through increased use of available tools and outreach activities in all regions of Canada.	Create a framework with respect to the direction for the PSC in equity and diversity in the federal Public Service.	
	Increase EE promotional activities, share EE expertise on barrier-free practices and assessment tools, promote available EE tools, and use inventories of prequalified EE candidates from the entry to executive levels.	$1,000,000
	Ensure effective and efficient delivery of executive resourcing and recruitment strategies and services to meet EE objectives, including the AEXDP visible minority recruitment component.	N/A
	Work in partnership with departments and TBS to promote the self-identification of EE applicants/appointees in executive level competitions.	N/A

LEARNING BUSINESS LINE

3.1 Learning: Business Line Details

Learning: Business Line Objectives

Public servants improving their professional competence and language proficiency

The objectives of the Learning business line are to improve the professional competence of federal public servants and to enable them to meet the language proficiency requirements of those positions for which they have been selected or those to which they aspire.

Learning: Business Line Description

The Learning business line is composed of two main service lines: language training and professional development for non-executives.

Language training assesses the potential for success of employees who are eligible for language training; provides mandatory and discretionary language training in both official languages and related orientation, and language training services. It provides for the development and design of second-language courses and tools to meet the job-related linguistic requirements of departments and a range of advisory, informational and co-ordinating services related to language training.

The PSC provides a range of learning products and services to key communities such as policy analysts, middle management and supervisors, human resource specialists, comptrollership, communications analysts and others. The emphasis is on corporate learning messages (such as the machinery of government and values and ethics) and on products unique to government learning, not on work-specific training which is the responsibility of departments. The PSC provides training services in both official languages to federal public servants across Canada in response to Treasury Board policies and departmental demands.

As the PSC repositions, its focus on learning will shift to a more strategic use of resources and concentrating on the design and development of new learning products and services, which respond to the strategic directions of the Treasury Board Secretariat Advisory Committee (TBSAC), and a second order governance structure, the Learning Advisory Panels (LAPs) for each strategic professional community.

Learning: Planned Spending and Full Time Equivalents (FTE)

	Forecast Spending 2000–2001*	**Planned Spending 2001–2002**	Planned Spending 2002–2003	Planned Spending 2003–2004
Spending ($ thousands)	20,190	**19,781**	18,665	18,665
FTE	263	**278**	269	271

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

3.2 Learning: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources

Key Result Commitment: A Public Service which builds on its competencies through development and continuous learning.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Learning products and services that support the PSC's role in the HRM system.	Deliver professional learning and training programs in key corporate and Public-Service-wide sectors.	$11,677,000 financed through Course fees and services revenues ($8,879,000) and TBS subsidy ($2,798,000)
	Establish partnerships with functional communities, in particular the human resource community, and other training institutions (both within and outside the Public Service) to provide learning services in occupational areas.	
	Develop and provide computer-based training products and services.	
Bilingual federal public servants according to the *Official Languages Act*.	Provide language training and orientation services within current service standards.	$14,584,386
	Provide effective language learning programs that make use of new information technologies in the areas of distance learning, autonomous learning and the computerized classroom.	

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Increased awareness, knowledge, support of and engagement in values-based staffing, strategic recruitment and PSC recruitment and assessment tools and programs in all regions of Canada.	Make the Values in Staffing course available free of charge.	N/A
Well-functioning strategic partnerships with key players in the HRM system.	Participate in implementing the recommendations included in the report on *A Public Service Learning Organization: From Coast to Coast* in collaboration with the Canadian Centre for Management Development, the Leadership Network, Treasury Board Secretariat and other partners as required.	N/A

RECOURSE BUSINESS LINE

3.1 Recourse: Business Line Details

Recourse: Business Line Objective

The objective of the Recourse business line is to provide independent recourse processes in support of the merit principle in order to protect the public interest and to promote through effective intervention and education, the application of merit, fairness, equity and transparency.

Protection of public interest and promotion of the application of merit, fairness, equity and transparency

Recourse: Business Line Description

The Recourse business line hears appeals by public servants against alleged breaches of the *Public Service Employment Act* and Regulations on matters such as appointment and promotion. Recourse is also responsible for the investigation of complaints and irregularities in the resourcing process that are not subject to appeal, for the investigation of complaints of harassment in the workplace and for conciliating settlements where complaints are upheld. Training, advice and assistance are also provided to departments, unions, other organizations and individuals.

Recourse: Planned Spending and Full Time Equivalents (FTE)

	Forecast Spending 2000–2001*	**Planned Spending 2001–2002**	Planned Spending 2002–2003	Planned Spending 2003–2004
Spending ($ thousands)	5,910	**5,558**	5,558	5,558
FTE	68	**71**	71	71

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

3.2 Recourse: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources

Key Result Commitment: A highly competent, non-partisan and representative Public Service appointed on the basis of merit.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Increased flexibility, efficiency and knowledge of conflict/dispute resolution mechanisms with the aim of becoming a centre of excellence for timely resolution of conflicts closer to the workplace.	Develop guidelines for the enforcement of the regulations related to disclosure and possible amendment to the regulations.	N/A
	Conduct an experimental project related to tripartite appeal boards, including departmental and union representatives.	N/A
	Provide single-window intake processes for appeal and investigation requests.	N/A
	Develop and deliver recourse information and training sessions for public servants to educate them about the effective and efficient use of recourse mechanisms; provide investigative and coaching services to departmental investigators as a follow-up to the new Treasury Board's Harassment in the Workplace Policy.	N/A
	Develop a mixed model for corrective measures to allow for horizontal consultation and input, monitoring and coordinating within the PSC, and for the Commission to receive recommendations for decisions on corrective measures for certain sensitive cases. Analyse decisions and refer best practices and sensitive issues to the Integrated Approach on Recourse Committee for follow-up.	N/A
	Offer, encourage and champion the use of informal processes (early intervention, including mediation) for timely resolution of conflicts closer to the workplace and for contributing to the creation of a respectful and trusting workplace.	N/A

Planned Results	Related Activities	Related Resources
	Administer and manage the Shared Mediators Program.	N/A
Recourse decisions consistent with the values-based approach.	Conduct an experimental project related to the integration of values in the decision-making process further to staffing processes founded on the values-based approach.	N/A
	Include values systematically in the decision-making process and the decisions, as appropriate.	N/A

POLICY, RESEARCH AND OUTREACH BUSINESS LINE

3.1 Policy, Research and Outreach: Business Line Details

Policy, Research and Outreach: Business Line Objective

Knowledge, intelligence, insight and advice to champion a professional Public Service

The objective of the Policy, Research and Outreach business line is to provide knowledge, intelligence, insight and advice to support the Public Service Commission's ability to champion an independent, professional and representative Public Service.

Policy, Research and Outreach: Business Line Description

The business line provides the capacity to measure, report, provide advice and deliver policy in areas within the PSC's mandate.

This business line supports the medium- and long-term positioning of the PSC through strategic analysis and research, environmental scanning, liaison and communications with stakeholders, especially on issues related to the PSC's role as independent champion and steward of a competent, non-partisan and representative Public Service, and of key public administration values.

In support of this role, the business line also enhances and co-ordinates the knowledge base of the PSC. The activities of the business line supply strategic information to the Commission and ultimately to Parliament (via the PSC's *Annual Report*) through the monitoring, assessment and review of PSC programs and policies and through the monitoring of the health of the Public Service in the areas related to the PSC's mandate.

Functions related to outreach, such as reporting to Parliament, the government and its central agency advisors on PSC matters at a strategic level, liaison and information sharing between provincial, federal and international policy actors in areas related to the mandate and delegated responsibilities of the Public Service Commission and outreach to hiring managers and human resource community (in collaboration with others in the PSC) in the Public Service, are carried out through the Policy, Research and Outreach business line.

Policy, Research and Outreach: Planned Spending and Full Time Equivalents (FTE)

	Forecast Spending 2000–2001*	**Planned Spending 2001–2002**	Planned Spending 2002–2003	Planned Spending 2003–2004
Spending ($ thousands)	14,262	**12,743**	12,743	12,743
FTE	150	**143**	143	143

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

3.2 Policy, Research and Outreach: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources

Key Result Commitments: A highly competent, non-partisan and representative Public Service appointed on the basis of merit.

The recognition and sustaining of a non-partisan Public Service as a cornerstone of the governance system.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Improved human resource planning capacity at all levels of the federal Public Service.	Establish a Public Service centre for demographics and modelling.	$650,000
	Provide departments with research results to better understand and respond to Public Service recruitment challenges, regional HR issues and labour market availability of experienced workers.	N/A
	Maintain and make available the data with which modelling and analysis of future HR needs are carried out by the PSC and departments.	$878,000
An integrated, horizontal policy framework to advance PSC goals and priorities.	Develop strategic direction documents to articulate PSC objectives, and develop and manage an overall policy agenda that allows the PSC to make balanced policy choices in applying staffing values, with flexibility for consideration of departments' needs.	$82,000

Planned Results	Related Activities	Related Resources
HR advisors and hiring managers are aware of and support the authorities and flexibilities available to them in the values-based approach.	Provide advice, guidance and interpretation on all matters related to PSC's resourcing policies and legislation; maintain up-to-date Staffing Policies and Guidelines.	N/A
	Measure overall awareness of the values-based approach to staffing through a baseline survey, development of tracking tools and a Program of Special Surveys designed to collect information on staffing processes.	$118,000
An operative delegation and accountability system; information on the health of the merit system conveyed to parliamentarians and other stakeholders.	Implement an accountability system to ensure that the values-based approach to staffing is evident in Public Service departmental staffing activities and in reports on the health of the merit system through the *Annual Report*.	$890,348
	Conduct evaluations, thematic reviews and other analytical studies that provide information, analysis and advice on the health of the merit system to further strengthen accountability and to promote sharing of best practices across departments.	$756,225
Well-functioning HRM and staffing systems in the Public Service of tomorrow.	Through resourcing policy development and related activities, and in coordination with other key players, contribute to efforts to modernize HRM.	N/A
	Contribute to a new vision for HRM that aims at improving responsiveness to citizens' needs, and that includes the PSC's role, responsibilities and strategic and operational alignment.	N/A
	Develop policies, regulations, standards and other instruments to give effect to the PSC's priorities in areas such as executive resourcing, improving mobility and employment, and to support recruitment activities, while balancing the need to increase accessibility of Canadians to Public Service jobs with the need for efficient and flexible recruiting practices.	$738,000

Planned Results	Related Activities	Related Resources
	Establish a collaborative inter-agency committee to facilitate coordinated communications between HR partners.	N/A
An HRM system supported by consistent and current information for staffing and recruitment.	Build the information elements of the technology infrastructure required at the HRM system level for staffing processes and at the PSC level to modernize and improve the electronic delivery of its programs and services.	N/A

Key Result Commitment: A representative Public Service workforce.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
Better corporate and departmental understanding of labour market issues that affect capacity to attract and retain EE group members.	Conduct employment systems reviews of PSC programs, undertake studies of departmental activities and recommend actions to eliminate or reduce barriers.	$208,692
	In coordination with TBS, sustain a proactive approach: to provide information on labour market availability of all designated groups across the HRM system; and, to support the implementation of the recommendations of the *Embracing Change* report.	N/A

CORPORATE SERVICES BUSINESS LINE

3.1 Corporate Services: Business Line Details

Corporate Services: Business Line Objective

The objective of the Corporate Services business line is to provide central services and systems in support of the corporate management and all PSC program activities.

Corporate Services: Business Line Description

The Corporate Services business line includes the activities of the President and Commissioners, management systems and policies, finance, human resource management, informatics, internal audit and internal evaluation, and other administrative and support services.

Corporate Services: Planned Spending and Full Time Equivalents (FTE)

	Forecast Spending 2000–2001*	**Planned Spending 2001–2002**	Planned Spending 2002–2003	Planned Spending 2003–2004
Spending ($ thousands)	32,107**	**20,416**	20,416	20,610
FTE	255	**274**	274	274

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

**Includes the costs associated with the PE Pay Equity retroactive settlement in the amount of $7,449,000.

3.2 Corporate Services: Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources

Key Result Commitment: A PSC that is an independent champion and steward of the *Public Service Employment Act* principles governing a professional Public Service, in the public interest.

Planned Results	Related Activities	Related Resources
A PSC that is recognized internally and externally as a high performance organization through improved management practices, continued horizontality in its planning and accountability framework, and good HRM practices.	Continuously improve the business planning and resource allocation processes by integrating RPP/Business Plan, IT/IM, HRM and Communications, and provide useful and timely progress and financial reports.	N/A
	Provide the services required in relation to leadership initiatives, organizational culture, change management and organizational transformation related to the implementation of *Roadmap for a High Performance Organization.*	$310,300
	Produce effective and strategic human resource plans for the organization to meet its business objectives and ensure its alignment with core values.	$231,700
A coherent approach to the use of information technology as a key component of PSC program delivery.	Develop and implement a strategic information technology plan and refine the governance process for the PSC.	N/A
	Design and implement systems to support modernization and improved delivery of PSC business lines.	N/A
Increased accessibility for Canadians to Public Service job opportunities.	Contribute to the Government On-Line initiative through the renewal of the PSC's on-line external recruitment systems such as the Matching People with Work initiative; the development of the PSR, FSWEP and the Executive Information System (ExIS); and the web-enabling of a number of on-line screening and testing modules.	N/A

Planned Results	Related Activities	Related Resources
	Work in partnership with Human Resources Development Canada on an initiative to develop an integrated job site that provides access to federal government and private sector jobs for both job seekers and employers, including federal government hiring managers.	N/A

SECTION IV: FINANCIAL INFORMATION

Table 1: Sources of Respendable and Non-respendable Revenue

Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2000–2001	**Planned Revenue 2001–2002**	Planned Revenue 2002–2003	Planned Revenue 2003–2004
Learning Business Line				
Sources of respendable revenue:				
Staff Development and Training Revolving Fund				
Course fees and services	8,667	**8,879**	9,219	9,644
Subsidy	2,798	**2,798**	2,798	2,798
Total Respendable Revenue	11,465	**11,677**	12,017	12,442

Non-Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2000–2001	**Planned Revenue 2001–2002**	Planned Revenue 2002–2003	Planned Revenue 2003–2004
Learning Business Line				
Source of non-respendable revenue:				
Discretionary Language Training Services	295	**300**	300	300
Total Non-Respendable Revenue	295	**300**	300	300

Total Respendable and Non-Respendable Revenue	11,760	11,977	12,317	12,742

Table 2: Net Cost of Program for the Estimates Year

($ thousands)	Total
Net Planned Spending	**111,217**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	**12,924**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	**5,401**
Workers' compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	**86**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	**405**
	18,816
Less: Non-Respendable Revenue	**300**
2001–2002 Net cost of Program	**129,733**

Table 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations

($ thousands)	Forecast 2000–2001	**Planned 2001–2002**	Planned 2002–2003	Planned 2003–2004
Respendable Revenue	11,465	**11,677**	12,017	12,442
Expenses				
Salaries and employee benefits	5,320	**5,701**	5,975	6,349
Transportation and communications	370	**401**	401	401
Information	168	**181**	181	181
Professional and special services	3,565	**3,356**	3,356	3,356
Rentals	774	**836**	836	836
Purchased repairs and upkeep	87	**10**	10	10
Utilities, materials and supplies	358	**307**	307	307
Depreciation	190	**198**	227	233
Other	418	**687**	724	769
Total expenses	11,250	**11,677**	12,017	12,442
Surplus (Deficit)	215	**0**	0	0

Table 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Changes in Financial Position

($ thousands)	Forecast 2000–2001	**Planned 2001–2002**	Planned 2002–2003	Planned 2003–2004
Surplus (Deficit)	215	**0**	0	0
Add non-cash items:				
Depreciation/amortisation	190	**198**	227	233
Provision for employee termination benefits	168	**171**	179	190
Investing activities:				
Acquisition of depreciable assets	(145)	**(200)**	(200)	(200)
Cash surplus (requirement)	428	**169**	206	223

Table 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority

($ thousands)	Forecast 2000–2001	**Planned 2001–2002**	Planned 2002–2003	Planned 2003–2004
Authority	4,500	**4,500**	4,500	4,500
Surplus (Drawdown):				
Balance as at April 1	3,177	**3,605**	3,774	3,980
Projected surplus (Drawdown)	428	**169**	206	223
	3,605	**3,774**	3,980	4,203
Projected Balance at March 31	8,105	**8,274**	8,480	8,703

SECTION V: OTHER INFORMATION

References

Scott Serson
President of the Public Service Commission
telephone: (613) 992-2788
fax: (613) 996-4337

Michelle Chartrand
Commissioner
telephone: (613) 992-2644
fax: (613) 996-4337

Amelita Armit
Staffing and Recruitment Programs
telephone: (613) 992-0894
fax: (613) 992-9905

Denise Boudrias
Learning, Assessment and Executive Programs
telephone: (613) 995-7993
fax: (613) 943-5149

Gilles Depratto
Recourse
telephone: (613) 992-5418
fax: (613) 995-6985

Douglas Rimmer
Policy, Research and Communications
telephone: (613) 995-6134
fax: (613) 995-0221

Michael Nelson
Corporate Services
telephone: (613) 992-2425
fax: (613) 992-7519

Listing of Statutory and Departmental Reports

The following documents are available from the Public Service Commission of Canada:

- *PSC Annual Report (1999–2000)*
  Internet address: http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/ann9900_e.htm

- *PSC Departmental Performance Report (1999–2000)*
  Internet address: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/99-00/9900dpre.asp

- *PSC Estimates Part III - A Report on Plans and Priorities (2000–2001)*
  Internet address: http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/estimate/pub30001e.html

List of most common acronyms

Acronyms	Description
ADM	Assistant Deputy Minister
ADMPQP	Assistant Deputy Ministers Prequalification Process
AETP	Accelerated Economist Training Program
AEXDP	Accelerated Executive Development Program
AIMIS	Appeals and Investigations Management Information System
APEX	Association of Professional Executives
CAP	Career Assignment Program
CCMD	Canadian Centre for Management Development
CMB	Corporate Management Branch
CLSO	Corporate Level Strategic Objectives
COOP	Cooperative Education Program
COSO	Committee of Senior Officials
CRF	Consolidated Revenue Fund
DM	Deputy Minister
DPR	Departmental Performance Report
EE	Employment Equity
EEA	Employment Equity Act
EEPMP	Employment Equity Positive Measures Program
e-HR	Electronic Human Resources
EXIS	Executive Information System
FIS	Financial Information Strategy
FPS	Federal Public Service
FSWEP	Federal Student Work Experience Program
FTE	Full Time Equivalents
GOL	Government On-Line
HR	Human Resource(s)
HRDC	Human Resources Development Canada

Acronyms	Description
HRM	Human Resource Management
IT/IM	Information Technology and Information Management
JCC	Joint Consultative Committee
LAEPB	Learning, Assessment and Executive Programs Branch
LTC	Language Training Canada
MPW	Matching People with Work
MTP	Management Trainee Program
PCO	Privy Council Office
PPC	Personnel Psychology Centre
PRAS	Planning, Reporting and Accountability Structure
PRCB	Policy, Research and Communications Branch
PS	Public Service
PSC	Public Service Commission
PSCAC	Public Service Commission Advisory Committee
PSEA	Public Service Employment Act
PSER	Public Service Employment Regulations
PSR	Post-Secondary Recruitment
PWGSC	Public Works and Government Services Canada
RB	Recourse Branch
RPP	Report on Plans and Priorities
SES	Strategic Executive Staffing
SLE	Second Language Evaluation
SRPB	Staffing and Recruitment Programs Branch
TB	Treasury Board
TBS	Treasury Board Secretariat
TDC	Training and Development Canada
TLN	The Leadership Network
UCS	Universal Classification Standard

Topical Index

Accelerated Economist Training Program (AETP) 25, 47
Accelerated Executive Development Program (AEXDP) 25, 27, 47
Accountability 9, 13, 15, 36, 39, 48
Assistant Deputy Minister Prequalification Process (ADMPQP) 25, 47
Audit 38
Business Line 23, 28, 31, 34, 38, 41
Canadian Centre for Management Development (CCMD) 30, 47
Commissioners 12, 38
Comptrollership 28
Continuous Learning 14, 29
Cooperative Education Program (COOP) 25, 47
Corporate Services 38, 39, 45
Corporate-Level Strategic Objectives (CLSO) 14, 17, 18, 47
Delegation 13, 23, 24, 36
Deputy Minister (DM) 25, 47
Diversity 5, 8, 19, 24, 27
Electronic Human Resources (e-HR) 17, 47
Embracing Change 19, 37
Employment Equity 11, 13, 16, 23, 24, 26, 47
Employment Equity Act (EEA) 11, 13, 47
Employment Equity Positive Measures Program (EEPMP) 26, 47
Executives 18, 25, 28, 47
Federal Councils 25
Federal Student Work Experience Program (FSWEP) 25, 39, 47
Financial Information Strategy (FIS) 47
Full Time Equivalent (FTE) 23, 29, 31, 35, 38, 47
Functional Communities 24, 29
Government On-Line (GOL) 17, 19, 26, 39, 47
Government's HRM Agenda 17
Harassment 13, 31, 32
Human Resources Development Canada (HRDC) 40, 42, 47
Language Training 13, 28, 29, 41, 48
Language Training Canada (LTC) 48
Learning 8, 14, 16-19, 24, 28-30, 41, 45, 48
Learning Organization 30
Management Trainee Program (MTP) 25, 48
Mandate 5, 9, 11-15, 34
Matching People with Work (MPW) 39, 48
Mediation 32
Merit 5, 7, 8, 11, 12, 14-16, 20, 24, 31, 32, 35, 36

Mission 11, 12
Mobility 36
Partner 11
Partnership 15, 24, 27, 40
Planning Context 18
Policy, Research and Outreach 34, 35
Post-Secondary Recruitment (PSR) Program 25, 39, 48
President 7, 9, 12, 18, 38, 45
Priorities 1, 3, 8, 9, 15, 18, 20, 23, 35, 36, 46, 48
Privy Council Office 48
Promotion 15, 16, 23, 31
PSC Objectives 12, 35
Public Service Commission Advisory Council (PSCAC) 48
Public Service Employment Act (PSEA) 11, 12, 14, 16, 17, 31, 39, 48
Recourse 11, 12, 31-33, 45, 48
Recruitment 7, 8, 16-19, 23-27, 30, 35-37, 39, 45, 48
Recruitment Action Plan (RAP) 16, 19
References 45
Representativeness 5, 8, 11, 16, 19, 26, 27
Resourcing 18, 23, 24, 27, 31, 36
Resourcing System 23
Responsibilities 11-13, 16, 18, 34, 36
Results for Canadians 7
Service Improvement Initiative 26
Speech from the Throne 5, 8, 19
Staff Development and Training 41, 43, 44
Staffing System 7, 8, 11, 15, 16, 20, 23
Stakeholders 7, 15, 24, 34, 36
Strategic Executive Staffing (SES) 24, 48
Strategic Goals and Priorities 15, 18, 20
The Leadership Network (TLN) 30, 48
Training and Development Canada (TDC) 48
Treasury Board Secretariat (TBS) 16, 19, 26-30, 37, 42, 46, 48
Universal Classification Standard (UCS) 48
Values 5, 7, 8, 11, 15-17, 20, 24, 28, 30, 33-36, 39
Values-Based Approach 15, 17, 33, 36
Vision 8, 11, 16, 19, 26, 36

BUDGET DES DÉPENSES

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2001-2002

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2001

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : http://publications.tpsgc.gc.ca

No. de catalogue BT31-2/2002-III-42

ISBN 0-660-61475-8

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2001–2002

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé

Ministre du Patrimoine canadien

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
BUDGET DES DÉPENSES 2001–2002
RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I : MESSAGES 5
1.1 Message de la ministre 5
1.2 Message du président 7

SECTION II : VUE D'ENSEMBLE DU MINISTÈRE 11
2.1 Mandat, rôles et responsabilités 11
2.2 Objectifs du ministère 14
2.3 Contexte de la planification 18
2.4 Dépenses prévues du ministère 21

SECTION III : PLANS, RÉSULTATS, ACTIVITÉS ET RESSOURCES DU MINISTÈRE 23
SECTEUR D'ACTIVITÉ DU RENOUVELLEMENT DU PERSONNEL 23
3.1 Renouvellement du personnel : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité 23
3.2 Renouvellement du personnel : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes 24
SECTEUR D'ACTIVITÉ DE L'APPRENTISSAGE 29
3.1 Apprentissage : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité 29
3.2 Apprentissage : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes 30
SECTEUR D'ACTIVITÉ DES RECOURS 32
3.1 Recours : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité 32
3.2 Recours : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes 33
SECTEUR D'ACTIVITÉ DES POLITIQUES, DE LA RECHERCHE ET DES RELATIONS EXTERNES 35
3.1 Politiques, recherche et relations externes : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité 35
3.2 Politiques, recherche et relations externes : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes 36
SECTEUR D'ACTIVITÉ DES SERVICES MINISTÉRIELS 40
3.1 Services ministériels : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité 40

3.2 Services ministériels : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes . . 41

SECTION IV : RENSEIGNEMENTS FINANCIERS 43

Tableau 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles 43

Tableau 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire 44

Tableau 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des résultats 45

Tableau 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État de l'évolution de la situation financière 46

Tableau 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - Utilisation prévue des autorisations 46

SECTION V : AUTRES RENSEIGNEMENTS 47

Index par sujet 51

SECTION I : MESSAGES

1.1 Message de la ministre

La Commission de la fonction publique (CFP), organisme indépendant faisant rapport au Parlement, est responsable de la nomination à la fonction publique de personnes qualifiées selon le principe du mérite. Ainsi, la CFP protège les valeurs de compétence, d'impartialité et de représentativité. Ces éléments contribuent largement à la santé de la démocratie au Canada.

Comme l'énonce le Discours du Trône,

« Le Canada doit pouvoir compter sur une fonction publique dont l'excellence est reconnue et qui possède les compétences requises dans une économie et une société fondées sur le savoir. C'est dans cette optique que le gouvernement se mettra à la recherche de jeunes, hommes et femmes, qui se distinguent déjà par leur talent et leur dynamisme et qui sont prêts à relever le défi de servir leur pays au sein de la fonction publique fédérale. Il est déterminé à aller au bout des réformes nécessaires pour que la fonction publique du Canada continue d'évoluer et de s'adapter. Innovation et dynamisme, tels seront les attributs d'une fonction publique à l'image de la diversité canadienne. Elle sera ainsi en mesure d'attirer et de développer les talents nécessaires pour servir les Canadiens au XXI^{e} siècle. »

Ce rapport met en valeur les objectifs de la Commission de la fonction publique, les initiatives qui lui permettront de continuer à réaliser son mandat et les résultats qu'elle compte atteindre pour les trois prochaines années.

Je désire remercier tous les fonctionnaires du Canada dévoués à leur tâche pour leur contribution à la construction de notre pays.

Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien

1.2 Message du président

Le renouvellement de la fonction publique du Canada pour répondre aux besoins des Canadiens et des Canadiennes au 21e siècle entraîne des défis particuliers pour la Commission de la fonction publique (CFP) au moment où nous remodelons pour l'avenir le système de dotation du passé pour le transformer en un système dynamique fondé sur les valeurs.

La CFP surveille le système de dotation qui est en grande partie déléguée aux administrateurs généraux des ministères et organismes. À la CFP, nous travaillons avec un groupe de partenaires qui se livrent à de nombreuses activités en notre nom, notamment les gestionnaires d'embauche et les spécialistes des ressources humaines des ministères. Les deux groupes sont aux prises avec de lourdes charges de travail dans le contexte actuel de changements démographiques, de pénurie de main-d'oeuvre dans certains secteurs, de concurrence pour l'obtention de travailleurs du savoir, du gouvernement en direct et de nombreuses initiatives de gestion des ressources humaines (GRH). Les pressions ambiantes sur ces groupes se trouvent exacerbées par deux facteurs qui ont dominé les années 90 : une réduction de leurs effectifs pendant l'Examen des programmes et une diminution de la demande des fonctions touchant la dotation, le recrutement, le perfectionnement professionnel, la planification des ressources humaines et les politiques.

La reconquête de l'expertise nécessaire pour ces fonctions, qui deviennent maintenant essentielles, est une constante dans les activités prévues de la CFP. Même si elle participera à toutes les discussions portant sur une réforme générale de la gestion des ressources humaines, la Commission prend des mesures immédiates dans le cadre du régime actuel de dotation par délégation des pouvoirs. Nous nous concentrons sur trois tâches :

- La première consiste à transmettre aux gestionnaires d'embauche et aux spécialistes des ressources humaines l'information dont ils ont besoin.

- Ensuite, nous devons nous assurer que les gestionnaires d'embauche et les spécialistes des ressources humaines connaissent leur marge de manoeuvre en ce qui touche le système de dotation et disposent des pouvoirs leur permettant d'utiliser la gamme d'options qui s'offre à eux.

- Notre troisième tâche consiste à reconcentrer nos ressources afin d'obtenir une plus grande efficience tout en maintenant le principe du mérite dans les

nominations. Ce faisant, nous incitons les ministères à nous aider à améliorer le système de délégation des pouvoirs en nous fournissant de la rétroaction. Grâce à une meilleure information, nous serons en mesure de déterminer si nos ressources sont suffisantes pour répondre aux besoins.

Afin d'atteindre ses objectifs, la Commission s'est engagée à accroître la collaboration avec les autres organismes centraux et les intervenants dans le programme de gestion des ressources humaines. Nous sommes à régénérer les partenariats avec les administrateurs généraux des ministères et organismes.

À cette fin, la CFP a récemment réexaminé et réaffirmé son intention de maintenir une approche fondée sur les valeurs à l'égard du mérite dans ses efforts pour revitaliser le système de dotation de la fonction publique et le relier au cadre de gestion élaboré par le Conseil du Trésor intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes*. Élaborée pour la première fois l'an dernier, la stratégie de la CFP continue d'inspirer notre orientation et de servir de fondement aux réformes futures. Chaque année, nous allons évaluer et perfectionner des approches particulières afin que les activités de la CFP demeurent en harmonie avec les besoins de nos clients et avec la vision du système des ressources humaines dont a besoin le milieu de travail de l'avenir. En particulier, le récent *Discours du Trône* signale le besoin de réformes assurant une fonction publique innovatrice et dynamique, reflétant la diversité du pays et capable d'attirer et de développer les talents nécessaires pour servir les Canadiens et les Canadiennes au 21e siècle. Nous croyons qu'un système reposant sur un ensemble de valeurs communes - compétence, impartialité et représentativité - constitue l'assise d'une dotation moderne.

Le premier objectif stratégique de la Commission est un système de dotation qui favorise une dotation opportune et efficiente tout en assurant la protection et la promotion du mérite. Nous avons deux objectifs additionnels : rendre le « milieu de travail exemplaire » grâce au recrutement, à la représentativité et à l'apprentissage et appliquer, au sein même de la CFP, ce que nous attendons des ministères. Ces objectifs établissent l'orientation et les priorités de la Commission pour la période de planification.

Le troisième rapport du comité Strong sur la santé à long terme de la fonction publique et sur la stratégie à long terme en matière de ressources humaines est encourageant. Même si, de l'avis du comité, le gouvernement est aux prises avec une crise qui touche son capital humain, il affirme que les dirigeants ont cerné la nouvelle vision et les changements culturels nécessaires à l'instauration d'un climat revitalisé propice à l'action. Le comité fait de la planification de la main-d'oeuvre un élément d'importance fondamentale au cours de la prochaine décennie. J'ai à coeur que la CFP contribue à cet effort. Je continue de croire que, grâce au maintien de la collaboration, à la clarification des rôles et à des partenariats dynamiques, la réforme de la gestion des ressources humaines est possible.

Nos tâches se multiplient à la CFP, alors que nous travaillons de façon plus proactive à protéger le mérite en oeuvrant en partenariat avec les ministères pour trouver à leurs défis de dotation et de recrutement des solutions fondées sur les valeurs. Le présent rapport expose les mesures positives que nous avons prévues pour nous engager dans la bonne direction.

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Rapport sur les plans et les priorités de 2001–2002

Je présente, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2001–2002 de la Commission de la fonction publique du Canada.

À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement le mandat, les priorités, les stratégies de l'organisation et les résultats escomptés par celle-ci;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*;
- sont complets et exacts; et
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion.

Je suis satisfait des méthodes et des procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Scott Serson

Nom : Scott Serson, président

Date : Le 23 février 2001

SECTION II : VUE D'ENSEMBLE DU MINISTÈRE

2.1 Mandat, rôles et responsabilités

Mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme indépendant responsable de la sauvegarde des valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle, à savoir la compétence, l'impartialité et la représentativité. Elle le fait pour protéger l'intérêt public en tant que partie intégrante du système de conduite des affaires publiques du Canada. Elle s'acquitte de cette obligation, notamment par l'administration de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et d'un système de dotation fondée sur le mérite, mais également, en étant responsable de la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique, en offrant des possibilités de recours et d'examen au sujet de questions visées par la LEFP, en dispensant des programmes de formation et de perfectionnement, et en assumant d'autres responsabilités prévues dans la LEFP et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LÉE).

Sauvegarder les valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle : compétence, impartialité et représentativité

Mission

La mission que la CFP doit mener à terme en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi est la suivante :

- maintenir et préserver une fonction publique hautement compétente et qualifiée, dont les membres sont nommés selon le principe du mérite; et
- assurer une fonction publique non partisane et représentative de la société canadienne.

Conformément à son mandat, la CFP est un partenaire dynamique de l'élaboration du cadre général de gestion des ressources humaines et de la surveillance de la santé du système fédéral de ressources humaines.

Vision

Un partenaire clé qui façonne pour la population canadienne une fonction publique efficace et respectée.

Valeurs organisationnelles de la CFP

Dans son rôle de protection du mérite, de prestation de services à sa clientèle et de travail d'équipe, la CFP est guidée par les valeurs organisationnelles décrites ci-dessous :

- **Respect** - Valoriser les personnes et honorer leur dignité;
- **Intégrité** - Agir selon l'éthique et préserver le système de principes moraux de la CFP et de l'ensemble de la fonction publique;
- **Entraide** - Contribuer à la réalisation commune des objectifs de la CFP; et
- **Justice** - Agir en fonction de ce qui est bien et juste.

Responsabilités

Responsabilités exclusives

Dans l'exécution de sa mission et de son mandat à titre d'organisme indépendant, la Commission de la fonction publique assume la responsabilité générale de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* au sein de la fonction publique fédérale. Cette loi régit divers aspects de l'emploi au sein de la fonction publique fédérale, y compris la dotation, et confère à la CFP le pouvoir exclusif de faire des nominations dans tous les ministères et organismes auxquels aucun pouvoir de dotation n'a été conféré par une loi particulière. Voici, aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, les responsabilités exclusives de la Commission de la fonction publique :

- faire des nominations externes et internes à la fonction publique selon le principe du mérite;
- élaborer et administrer des normes et des procédés de sélection et d'évaluation s'appliquant aux nominations au sein de la fonction publique;
- mettre en œuvre un régime d'appel relatif aux nominations et un processus de recours dans le cas des mutations;
- vérifier et surveiller les activités de dotation;
- mener des enquêtes concernant les processus de dotation;
- appliquer les articles 32, 33 et 34 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* qui concernent les droits politiques des fonctionnaires de briguer les suffrages des électeurs;
- prévoir des exemptions à l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, ou à certaines dispositions de cette loi, sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil;
- élaborer des règlements régissant les questions visées par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*;
- faire rapport au gouverneur en conseil sur les questions liées à l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*; et
- présenter un rapport annuel de ses activités au Parlement.

Trois commissaires sont investis de pouvoirs de compétence. L'un d'eux est nommé président ou présidente et agit à titre de premier dirigeant ou première dirigeante. Désignés par le gouverneur en conseil pour une période de dix ans, les commissaires ont tous le statut d'administrateur général. Ensemble, ils veillent à ce que la Commission atteigne tous ses objectifs et s'acquitte de toutes ses fonctions et responsabilités conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* autorise la CFP à déléguer son pouvoir de nomination aux ministères et organismes. Grâce à des ententes concernant la délégation de pouvoirs et responsabilisation en dotation, la CFP confère donc à ces ministères et organismes un rôle et une responsabilité de grande importance en ce qui concerne la sélection des personnes et leur nomination aux postes de la fonction publique fédérale. Les ministères et les organismes, qui agissent en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués par la CFP, doivent lui rendre compte de leurs activités.

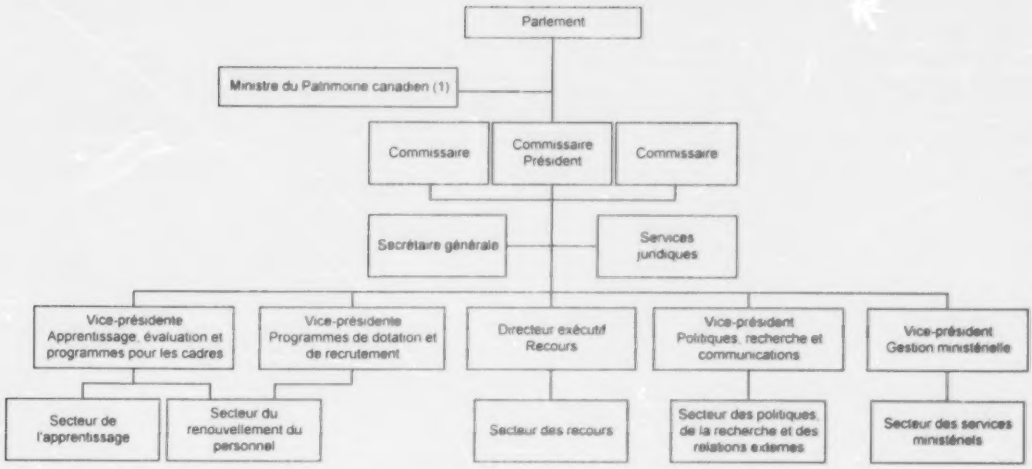
Responsabilités non exclusives

La Commission de la fonction publique est responsable de certaines fonctions liées à son mandat mais qui ne sont pas de son ressort exclusif. Ainsi, elle exerce certaines activités qui lui sont confiées par le gouverneur en conseil ou qui lui sont demandées par le Conseil du Trésor, notamment :

- la formation des superviseurs et la formation spécialisée;
- la formation linguistique;
- les programmes de perfectionnement;
- les vérifications portant sur certaines fonctions de gestion du personnel;
- les enquêtes au sujet des plaintes de harcèlement en milieu de travail;
- des activités particulières dans les domaines de la planification des ressources humaines, du perfectionnement et de l'orientation professionnelle à l'intention du groupe de la direction, et de la participation des groupes sous-représentés; et
- l'administration et la mise en oeuvre de mesures spéciales et de programmes d'équité en emploi (ÉE) du Conseil du Trésor.

Depuis octobre 1996, la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* s'applique à la fonction publique. En vertu de cette loi, la Commission partage avec le Conseil du Trésor certaines responsabilités en raison des pouvoirs conférés à la Commission en matière de dotation au sein de la fonction publique. Dans le cadre des activités qui lui sont propres, la CFP peut également mettre en oeuvre des programmes visant à favoriser l'ÉE dans la fonction publique et adopter des règlements concernant la nomination de personnes issues de groupes visés par l'ÉE.

Structure organisationnelle



(1) La ministre du Patrimoine canadien agit comme porte-parole attitré de la Commission de la fonction publique devant le Parlement en ce qui a trait à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et comme ministre compétente aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

2.2 Objectifs du ministère

Actuellement, les objectifs stratégiques ultimes (OSU) de la Commission de la fonction publique (qui correspondent aux engagements concernant les principaux résultats) visent, dans le cadre de son mandat législatif, à contribuer à assurer à la population canadienne :

- une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative dont les membres sont nommés en fonction du mérite (OSU1);
  - une fonction publique qui accroît ses compétences par le perfectionnement et l'apprentissage continu (OSU2);
  - la reconnaissance et le maintien d'une fonction publique non partisane en tant que pierre angulaire du système de conduite des affaires publiques (OSU3);
  - une fonction publique représentative (OSU4); et
- une CFP qui, au nom de l'intérêt public, agit comme chef de file et gardien indépendant des principes énoncés dans la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* qui régissent une fonction publique professionnelle (OSU5).

Au cours des deux dernières années, la Commission a examiné des options visant à mettre l'accent sur son mandat fondamental du mérite. Une ébauche d'un énoncé d'orientation, préparée en 1999, a servi de fondement à la consultation. Dans son *Rapport annuel* de 1999–2000, la CFP s'est engagée à préparer un énoncé d'orientation définitif.

Suite à ses consultations, la Commission a élaboré des priorités et objectifs stratégiques pour la période de planification de trois ans. Ceux-ci représentent les éléments fondamentaux qui lui permettront de s'acquitter de son mandat législatif tout en contribuant à moderniser la fonction publique à l'aube du XXI[e] siècle, et ils constituent l'énoncé d'orientation définitif de la Commission.

Le schéma suivant illustre les objectifs et les priorités stratégiques de la CFP au cours de la période de planification.

Objectif stratégique 1 : Un système de dotation renforcé et fondé sur les valeurs qui favorise des mesures de dotation opportunes et efficientes tout en protégeant et en faisant valoir le principe du mérite

La CFP renforcera le système de dotation et relèvera les défis actuels en matière de dotation en travaillant en partenariat avec les ministères et les intervenants clés pour alimenter et soutenir la démarche de dotation fondée sur les valeurs. Dans le cadre de cette démarche, la CFP donnera aux ministères la responsabilité et la souplesse nécessaires pour satisfaire leurs exigences opérationnelles tout en renforçant la responsabilisation quant à l'utilisation de ces pouvoirs.

L'objectif est d'acquérir une meilleure compréhension des avantages pratiques de la démarche fondée sur les valeurs pour la prise de décisions et le renforcement des

processus opérationnels dans le cadre des grandes fonctions de dotation : planification, politique, promotion, protection et programmes.

Bien que la démarche fondée sur les valeurs commencera immédiatement à renforcer le système de dotation, elle ouvrira aussi la voie à d'autres changements fondamentaux. Dans ce contexte et au moment opportun, la CFP évaluera une gamme d'options de réforme de la LEFP et contribuera à la nouvelle vision du futur système de gestion des ressources humaines (GRH).

Un système de dotation renforcé et fondé sur les valeurs contribuera à fournir aux Canadiennes et aux Canadiens des fonctionnaires professionnels (c.-à-d. compétents, non-partisans et représentatifs) qui sont nommés en vertu du principe du mérite. Il contribuera également à la reconnaissance et au maintien d'une fonction publique non-partisane en tant que pierre angulaire du système de conduite des affaires publiques.

Objectif stratégique 2 : La création d'un « milieu de travail exemplaire » dans la fonction publique du Canada grâce à la contribution de la CFP au recrutement, à la représentativité, à l'apprentissage et au Gouvernement en direct

La CFP donnera suite aux engagements du plan d'action du sous-comité du Comité des hauts fonctionnaires (CHF) et collaborera davantage au plan d'action intégré du greffier du Conseil privé sur la GRH. Elle développera également des partenariats véritables et efficaces avec d'autres organismes centraux afin de créer un programme commun qui précise et coordonne les rôles et responsabilités, favorise une solution générale uniforme, efficace et à valeur ajoutée aux grands problèmes de GRH, et simplifie le système de GRH.

Recrutement

La CFP contribuera aux engagements du plan d'action sur le recrutement. Elle fournira aux ministères d'autres travaux de recherche pour mieux comprendre les défis que pose le recrutement, y compris un examen des marchés externes et internes, et elle aidera les ministères à déterminer leurs besoins au niveau du recrutement en se fondant sur une solide planification des ressources humaines (RH) et une analyse des effectifs. Les services et programmes de la CFP seront restructurés en se fondant sur une solide planification des ressources humaines et sur des consultations avec la clientèle. Les marchés cibles et les créneaux seront identifiés.

La CFP modernisera et améliorera les programmes et services de recrutement par le biais d'une approche axée sur la clientèle qui a recours à des outils électroniques de recrutement et de dotation à la fine pointe de la technologie. Elle élaborera, en consultation avec les partenaires, des programmes et des services visant à promouvoir la

fonction publique fédérale en tant que « milieu de travail exemplaire ».

Représentativité

La CFP accroîtra la représentation des groupes désignés dans la fonction publique par des activités promotionnelles accrues, le partage de l'expertise sur les pratiques de dotation exemptes d'obstacles, la promotion des outils disponibles et l'utilisation de répertoires de candidates et candidats pré-qualifiés appartenant à des groupes d'équité en emploi (ÉE). Elle travaillera avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) pour promouvoir une démarche coordonnée et soutenue par rapport à l'ÉE à la grandeur du système de GRH, y compris les rôles appropriés de la CFP et du SCT.

Apprentissage

La CFP assurera un perfectionnement professionnel de qualité dans le cadre du programme du gouvernement en GRH et, en particulier, elle contribuera à faire en sorte que la collectivité des RH soit capable d'appuyer la démarche de la dotation fondée sur les valeurs.

Ressources humaines électroniques (RH-él)

La CFP mettra sur pied l'infrastructure informatique nécessaire pour moderniser et améliorer la prestation, par voie électronique, des programmes et services de la CFP, et obtenir les engagements appropriés sur le plan des ressources pour aider à réaliser le Gouvernement en direct et la gestion électronique des RH dans la fonction publique.

La création d'un « milieu de travail exemplaire » dans la fonction publique du Canada contribuera à la réalisation du premier, du deuxième et du quatrième objectifs stratégiques ultimes qui sont énumérés à la page 14.

Objectif stratégique 3 : Application de la dotation fondée sur les valeurs et de pratiques exemplaires en GRH à la CFP

La CFP appliquera à l'interne ce qu'elle attend des ministères, notamment les éléments d'une démarche de dotation fondée sur les valeurs et l'engagement de créer un « milieu de travail exemplaire ». Des initiatives seront entreprises pour atteindre cet objectif stratégique au cours de la période de planification dans cinq principaux domaines : dotation et recrutement, planification des ressources humaines, apprentissage, leadership et charge de travail.

En étant à l'interne un modèle de milieu de travail fondé sur les valeurs et en s'adonnant à de bonnes pratiques de GRH, la CFP contribuera à la réalisation de son dernier OSU à savoir devenir, dans l'intérêt public, un chef de file et un gardien indépendant des

principes énoncés dans la LEFP qui régissent une fonction publique professionnelle.

Voici un tableau de concordance entre les objectifs et priorités stratégiques de la CFP pour la période de planification et les objectifs stratégiques ultimes actuels.

	Objectif stratégique 1	Objectif stratégique 2	Objectif stratégique 3
OSU* 1	X	X	
OSU* 2		X	
OSU* 3	X		
OSU* 4		X	
OSU* 5			X

* Objectifs stratégiques ultimes qui correspondent également aux Principaux engagements en matière de résultats de la CFP pour la période de planification.

2.3 Contexte de la planification

La CFP évolue dans un environnement de plus en plus complexe caractérisé par un changement sans précédent. Un certain nombre des activités récentes et nouvelles tendances auront une incidence sensible et directe sur le travail de la CFP au cours des trois prochaines années. Les objectifs et les priorités stratégiques de la CFP constituent le fondement pour l'aider à relever ces défis.

La composition actuelle de la fonction publique est l'un de ces principaux défis. Parce que son effectif vieillit, la fonction publique pourrait faire face à une perte importante de connaissances et d'expertise organisationnelles. D'ici 2010, plus de 80 pour cent des cadres supérieurs seront admissibles à la retraite. Dans le même ordre d'idées, les groupes « de relève » traditionnels d'où proviennent les cadres supérieurs de la fonction publique ont le même profil démographique. Étant donné cette pénurie possible d'éléments prometteurs en gestion, il est urgent de mettre en place des stratégies qui assureront que la fonction publique aura des chefs de file compétents pour l'avenir.

Pour étudier ce problème, le président du Conseil du Trésor a mis sur pied un Comité consultatif sur le maintien en poste et la rémunération du personnel de direction composé de membres indépendants de l'extérieur de la fonction publique. Le Comité a publié son troisième et dernier rapport en décembre 2000. Il recommande une stratégie de recrutement visant à attirer des gestionnaires, et tout particulièrement de jeunes gestionnaires, dans la fonction publique et à encourager les fonctionnaires actuels à saisir les occasions qui se présentent en gestion. Ses recommandations sont axées sur la

création des incitatifs nécessaires pour attirer des gestionnaires compétents comme une rémunération juste et des possibilités d'apprentissage et de perfectionnement. La CFP, dans son rôle de renouvellement et de perfectionnement du personnel de direction, aura un rôle important à jouer pour mener à bien les recommandations du Comité.

S'assurer que l'effectif de la fonction publique est à l'image de la population hétérogène qu'elle dessert est un autre défi qui doit être relevé. Dans le rapport *Faire place au changement dans la fonction publique fédérale* présenté au gouvernement en juin 2000 par le groupe de travail sur la participation des minorités visibles dans la fonction publique fédérale, on a fait remarquer que les groupes de minorités visibles étaient nettement sous-représentés dans l'effectif de la fonction publique. Un certain nombre de recommandations ont été faites dans le rapport en vue d'améliorer la situation et elles ont une incidence sur le travail de la CFP.

La CFP a de plus participé à d'autres initiatives importantes de la fonction publique. Il s'agit tout particulièrement des sous-comités du CHF qui ont été mis sur pied par le Greffier du Conseil privé pour régler des problèmes concernant le recrutement, le maintien en poste et le mieux-être en milieu de travail, ainsi que l'apprentissage. Chaque sous-comité a fait rapport et formulé des recommandations. Le rapport *Recrutement et résultats* est celui qui a l'importance la plus directe pour la CFP. En particulier, la CFP et le SCT ont élaboré conjointement le plan d'action sur le recrutement qui décrit une approche concertée au renouvellement de l'effectif de la fonction publique.

L'évolution rapide de la technologie et son utilisation répandue affectent tous les secteurs de l'économie, y compris la fonction publique fédérale. Les progrès technologiques pavent la voie à une économie du savoir dans laquelle des travailleurs très compétents et très instruits sont essentiels, pouvant entraîner une concurrence très vive pour des candidates et candidats de talent. La fonction publique devra donc se doter de stratégies efficaces pour attirer et maintenir en poste ces travailleurs du savoir très compétents. La CFP y jouera un grand rôle, grâce à ses stratégies de recrutement et d'apprentissage.

La technologie donne également la possibilité de transformer la façon dont le gouvernement exécute ses programmes et offre ses services. L'utilisation de la technologie de l'information et de communication peut permettre d'améliorer sensiblement la rapidité et l'accessibilité aux programmes et services du gouvernement. Le gouvernement du Canada s'est engagé à faire en sorte que d'ici 2004, toute l'information et tous les services gouvernementaux seront accessibles en direct. Dans le cadre de l'initiative Gouvernement en direct, la CFP utilisera la technologie pour mettre au point des outils et un appui plus efficients et efficaces dans le domaine de la dotation et dans d'autres secteurs clés, à savoir le recrutement, la représentativité et l'apprentissage.

Le dernier *Discours du Trône* reflète l'importance de relever ces défis ainsi que d'avoir

une fonction publique équipée des compétences requises dans l'économie du savoir. À cet égard, le gouvernement du Canada s'est engagé à appuyer les réformes qui permettent à la fonction publique d'attirer et de perfectionner de jeunes travailleuses et travailleurs talentueux et motivés. Ceci contribuera à assurer une fonction publique novatrice, dynamique et qui reflète la diversité du pays qu'elle dessert. Cet engagement permet à la CFP et à ses partenaires en gestion des ressources humaines d'entreprendre les changements nécessaires pour faire de cette vision une réalité.

Tous les ministères et organismes fédéraux connaissent une augmentation de leur charge de travail. Pour répondre aux nouvelles demandes et contribuer à la vision de la fonction publique exprimée dans le dernier *Discours du Trône*, les gestionnaires et les spécialistes en RH devront moderniser les systèmes de dotation et de GRH afin d'être en mesure de recruter, de maintenir en poste et de perfectionner le personnel rapidement et efficacement. La CFP mettra en place les bases d'une modernisation du système de dotation grâce à son approche fondée sur les valeurs et grâce à un rôle renforcé dans la protection et la promotion du principe du mérite en dotation.

La CFP doit manifestement faire sa part pour relever les défis croissants dans cet environnement en rapide évolution. Cependant, l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques et de mesures opérationnelles appropriées représentent une charge de travail importante sur plusieurs fronts. La CFP reconnaît le besoin d'apporter des améliorations maintenant, mais elle doit être réaliste quant à ce qui peut être accompli, compte tenu des ressources actuellement disponibles. Le présent *Rapport sur les plans et priorités* est basé sur les niveaux actuels de financement. La véritable modernisation du système de dotation nécessitera de nouveaux investissements importants à court terme et des engagements à long terme. Misant sur les progrès réalisés jusqu'à présent, la CFP a élaboré des plans d'action pour procéder à cette modernisation, au cas où des fonds additionnels deviendraient disponibles. La CFP discute actuellement avec les fonctionnaires compétents des options de ressources et des décisions devraient être prises d'ici l'exercice 2001–2002.

Les objectifs et priorités stratégiques de la CFP pour la période de trois ans de 2001 à 2004 placent l'organisation en position de contribuer aux orientations à long terme du programme de GRH et de se doter d'une fonction publique forte et dynamique pour le 21e siècle. Parallèlement, avec plus de moyens, la CFP sera en mesure de maximiser l'efficacité des résultats escomptés.

2.4 Dépenses prévues du ministère

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2000–2001*	**Dépenses prévues 2001–2002**	Dépenses prévues 2002–2003	Dépenses prévues 2003–2004
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	117 508	**122 894**	121 728	122 347
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)				
Moins : Recettes disponibles	9 662	**11 677**	12 017	12 442
Total du Budget principal des dépenses	107 846	**111 217**	109 711	109 905
Rajustements**	26 099			
Dépenses prévues nettes	133 945	**111 217**	109 711	109 905
Moins : Recettes non disponibles	295	**300**	300	300
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	18 181	**18 816**	18 788	18 807
Coût net du programme	151 831	**129 733**	128 199	128 412

Équivalents temps plein	1 377	**1 329**	1 320	1 322

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

** Les rajustements tiennent compte des approbations qui ont été obtenues depuis le Budget principal des dépenses et comprennent les postes dans le Budget supplémentaire des dépenses ainsi que les virements entre les crédits du SCT pour diverses initiatives.

SECTION III : PLANS, RÉSULTATS, ACTIVITÉS ET RESSOURCES DU MINISTÈRE

SECTEUR D'ACTIVITÉ DU RENOUVELLEMENT DU PERSONNEL

3.1 Renouvellement du personnel : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité

Renouvellement du personnel : Objectif du secteur d'activité

Un système de renouvellement du personnel qui assure une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative

Le secteur du renouvellement du personnel a comme objectif d'aider les ministères et les organismes fédéraux à instaurer un système de renouvellement du personnel qui assure une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative de la société canadienne.

Renouvellement du personnel : Description du secteur d'activité

Le secteur du renouvellement du personnel comprend des activités qui appuient la dotation déléguée et non déléguée, c'est-à-dire l'élaboration de programmes, l'administration de la délégation de la dotation, l'élaboration de tests et de normes de sélection, l'administration des priorités de dotation, le recrutement et l'avancement professionnel, et les initiatives d'ÉE. Il comprend aussi les programmes de renouvellement, d'échange et de perfectionnement du groupe des cadres de la direction.

Ce secteur est également responsable des initiatives d'équité en emploi et des programmes de perfectionnement pour le compte du Conseil du Trésor.

Renouvellement du personnel : Dépenses nettes prévues et équivalents temps plein (ÉTP)

	Prévisions des dépenses 2000–2001*	**Dépenses prévues 2001–2002**	Dépenses prévues 2002–2003	Dépenses prévues 2003–2004
Dépenses (en milliers de dollars)	61 476	**52 719**	52 329	52 329
ÉTP	641	**563**	563	563

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

3.2 Renouvellement du personnel : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes

Principal engagement en matière de résultats : Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative dont les membres sont nommés au mérite.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Accroissement de la compréhension, de la connaissance, de l'appui et de l'engagement à l'égard de la dotation fondée sur les valeurs, du recrutement stratégique et des outils et programmes de recrutement et d'évaluation de la CFP dans toutes les régions du Canada.	Voir à ce que les chefs ministériels des RH élaborent un recueil d'information sur l'apprentissage pour les spécialistes des RH.	50 000 $
	Perfectionner l'expertise et organiser des activités d'apprentissage pour les partenaires et les intervenants sur des sujets comme la dotation fondée sur les valeurs, l'utilisation des pouvoirs délégués, la dotation et le recrutement dans un marché du travail concurrentiel ainsi que l'équité en matière d'emploi et la diversité pour aider les ministères à réaliser leurs activités de planification des RH.	550 000 $
	Améliorer la visibilité et la connaissance des outils de recrutement et d'évaluation de la CFP dans l'ensemble de la fonction publique et dans les régions.	S/O

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Des systèmes de dotation et de recrutement souples, efficaces et opportuns qui respectent les valeurs fondamentales.	Élaborer, tel que négocié avec les ministères, des régimes de dotation sur mesure appuyés par des ententes de délégation, et donner une orientation et des conseils aux ministères quotidiennement.	550 000 $
	Élaborer et mettre en oeuvre, en collaboration avec les ministères, des stratégies novatrices et rentables pour la nomination des cadres supérieurs, comme par exemple la dotation générique, des réserves de candidates et candidats non classés et les collectivités fonctionnelles.	S/O
	Promouvoir, mettre en oeuvre et appuyer la dotation stratégique des cadres (DSC) en partenariat avec 2 ou 3 ministères au départ, pour améliorer l'efficience des activités de dotation et offrir un service personnalisé à la clientèle.	S/O
	Mettre à jour les outils d'évaluation pour les programmes ministériels de perfectionnement et de sélection, notamment modifier et revoir les instruments utilisés pour le niveau d'entrée à celui de cadre, afin d'améliorer l'efficience et la souplesse.	S/O
Bassin suffisant de candidats et candidates, de recrues, de membres des groupes de relève et de cadres de direction qualifiés et représentatifs, pour répondre aux besoins actuels et futurs des ministères et organismes.	Offrir un leadership dans l'exécution des programmes ministériels comme le Programme de stagiaires en gestion (PSG), le Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAÉ), le Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs (PPACS), le Programme de préqualification des sous-ministres adjoints (PPQSMA), Échanges Canada, et le Programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP).	$18,127,531

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
	Offrir des programmes comme le recrutement postsecondaire (RP), le Programme fédéral d'expérience de travail pour les étudiants (PFETÉ), le Programme d'enseignement coopératif (COOP) et le recrutement général pour satisfaire aux besoins des ministères et organismes fédéraux dans toutes les régions du Canada.	5 000 000 $
Des partenariats stratégiques efficaces avec les intervenants clés du système de GRH.	Établir des partenariats efficaces et un consensus avec les organismes centraux, le CHF, les Conseils fédéraux régionaux, l'Association professionnelle des cadres de la fonction publique (APEX) et le Réseau des gestionnaires intermédiaires, afin de participer à la réalisation des programmes de recrutement et de perfectionnement.	50 000 $
Augmentation de l'accessibilité à des postes dans la fonction publique pour tous les Canadiens et Canadiennes.	Développer un guichet unique amélioré axé sur la clientèle, y compris une revue du système de RP et une base de données disponible sur Internet pour le recrutement général.	S/O
Les candidats et candidates potentiels qualifiés et représentatifs, du niveau d'entrée jusqu'au niveau de cadre, sont de plus en plus conscients et attirés par le gouvernement fédéral comme employeur de choix.	Mettre en oeuvre des initiatives stratégiques visant à joindre les populations étudiantes plus tôt en vue de faire la promotion de la fonction publique comme employeur de choix.	S/O
	Réaliser des activités de communication et de promotion destinées à joindre et à attirer des candidates et candidats qualifiés et représentatifs.	S/O
Le système de GRH est appuyé par une information et une technologie uniformes et à jour pour la dotation et le recrutement.	Moderniser les produits et services du Centre de psychologie du personnel afin de contribuer à l'objectif de Gouvernement en direct grâce au projet pilote de cours sur les compétences et à celui sur l'évaluation à l'aide Internet.	S/O

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
	Élaborer une vision du recrutement électronique et continuer d'améliorer le site Web des emplois fédéraux et autres systèmes de dotation et de recrutement comme Infotel et l'administration des priorités.	S/O
Amélioration de la prestation directe de services aux Canadiennes et Canadiens grâce à l'initiative sur l'amélioration du service de la CFP.	Mesurer le niveau de satisfaction des principaux clients externes (Canadiennes et Canadiens à la recherche d'un emploi dans la FP) à l'égard des principaux services de recrutement grâce à : • l'établissement d'une base de référence utilisant l'outil de mesures communes et le logiciel et serveur du SCT pour recueillir des données principalement auprès des utilisatrices et utilisateurs du Web et de l'Infotel; • établir des objectifs d'amélioration pour les 5 prochaines années; • analyser les résultats du sondage et recommander des mesures; et • mettre en oeuvre des normes de service pour le recrutement et la dotation.	70 000 $

Principal engagement en matière de résultats : Une fonction publique représentative.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Des partenariats durables améliorant la représentativité dans la fonction publique grâce au Programme des mesures positives d'équité en emploi (PMPÉE).	Traiter des obstacles communs à l'ÉE grâce à des activités de communication et de promotion.	6 193 000 $ transférés du crédit Parlementaire du CT (selon le financement de 2000–2001)
	Offrir des services d'orientation professionnelle efficaces aux membres des groupes visés par l'ÉE.	
	Aider les gestionnaires ministériels à comprendre et à clarifier les questions se rapportant aux besoins en installations pour les employées et employés handicapés, et à trouver des solutions.	

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Amélioration de la représentativité des groupes d'ÉE dans l'effectif de la fonction publique par l'utilisation accrue des outils disponibles et par des activités de liaison externe dans toutes les régions du Canada.	Créer un cadre respectant l'orientation de la CFP en matière d'équité et de diversité dans la fonction publique fédérale.	1 000 000 $
	Accroître les activités de promotion de l'ÉE, partager les connaissances dans le domaine de l'ÉE concernant les pratiques exemptes d'obstacles et les outils d'évaluation, faire la promotion des outils disponibles associés à l'ÉE, et utiliser des répertoires de candidates et candidats préqualifiés membres des groupes visés par l'ÉE, et ce du niveau d'entrée à celui de cadre.	
	Offrir des stratégies et services efficaces et efficients de renouvellement et de recrutement des cadres afin d'atteindre les objectifs d'ÉE, notamment la composante recrutement de membres de minorités visibles du PPACS.	S/O
	Travailler en partenariat avec les ministères et le SCT afin de promouvoir l'auto-identification des postulants/personnes nommées membres des groupes visés par l'ÉE dans les concours visant à doter des postes de cadre.	S/O

SECTEUR D'ACTIVITÉ DE L'APPRENTISSAGE

3.1 Apprentissage : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité

Apprentissage : Objectifs du secteur d'activité

Des fonctionnaires qui améliorent leurs compétences professionnelles et linguistiques

Les objectifs de ce secteur consistent à améliorer la compétence professionnelle des fonctionnaires fédéraux et à les aider à satisfaire aux exigences linguistiques des postes pour lesquels ils sont sélectionnés ou auxquels ils aspirent.

Apprentissage : Description du secteur d'activité

Ce secteur regroupe deux gammes de service principales : la formation linguistique et le perfectionnement professionnel à l'intention du personnel non cadre.

Le secteur de la formation linguistique évalue le potentiel de réussite des employés et employées admissibles à la formation linguistique, offre la formation linguistique statutaire et facultative dans les deux langues officielles et l'orientation pertinente, de même que des services de formation linguistique. Il est responsable de la conception et de l'élaboration des cours de langue seconde et des outils qui permettent de satisfaire aux exigences linguistiques des ministères, et de la prestation d'une vaste gamme de services de consultation, d'information et de coordination dans le domaine de la formation linguistique.

La CFP propose tout un éventail de services et de produits d'apprentissage à différents groupes cibles, notamment les analystes de politiques, les cadres intermédiaires et les superviseurs, les spécialistes des ressources humaines, les responsables de la fonction contrôle, les analystes en communication et d'autres. L'accent est mis sur les messages généraux de l'apprentissage (comme l'appareil gouvernemental, les valeurs et l'éthique) ainsi que sur les produits propres à l'apprentissage au sein du gouvernement, et non sur la formation propre au travail, dont la responsabilité revient aux ministères. La CFP offre des services de formation dans les deux langues officielles aux fonctionnaires fédéraux de tout le Canada, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et selon les besoins des ministères.

Au fur et à mesure de son remaniement, la CFP mettra davantage l'accent sur une utilisation plus stratégique des ressources et se concentrera sur la conception et l'élaboration de nouveaux services et produits d'apprentissage qui reflètent l'orientation stratégique du Comité consultatif du Secrétariat du Conseil du Trésor (CCSCT), et sur la mise sur pied d'une structure de deuxième niveau de gestion des affaires publiques, à

savoir des conseils consultatifs sur l'apprentissage (CCA) pour chaque collectivité professionnelle stratégique.

Apprentissage : Dépenses prévues nettes et équivalents temps plein (ÉTP)

	Prévisions des dépenses 2000–2001*	**Dépenses prévues 2001–2002**	Dépenses prévues 2002–2003	Dépenses prévues 2003–2004
Dépenses (en milliers de dollars)	20 190	**19 781**	18 665	18 665
ÉTP	263	**278**	269	271

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

3.2 Apprentissage : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes

Principal engagement en matière de résultats : Une fonction publique qui accroît ses compétences par le perfectionnement et l'apprentissage continu.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Des produits et services d'apprentissage qui appuient le rôle de la CFP dans le système de GRH.	Offrir des programmes d'apprentissage et de formation professionnels dans les secteurs corporatifs clés et ceux qui s'appliquent à la grandeur de la fonction publique.	11 677 000 $ financés par les revenus provenant des frais et services de cours (8 879 000 $) et de la subvention du SCT (2 798 000 $)
	Établir des partenariats avec les collectivités fonctionnelles, notamment celle de la collectivité des ressources humaines, et d'autres institutions de formation (tant au sein qu'à l'extérieur de la fonction publique) pour offrir des services d'apprentissage dans les domaines professionnels.	
	Élaborer et offrir des produits et services de formation informatisés.	

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Des fonctionnaires fédéraux bilingues selon la *Loi sur les langues officielles.*	Offrir des services de formation et d'orientation linguistique selon les normes de service en vigueur.	14 584 386 $
	Offrir des programmes d'apprentissage linguistique efficaces qui font appel aux nouvelles technologies de l'information dans les domaines de la formation à distance, de l'apprentissage autonome et de la salle de classe informatisée.	
Accroissement de la compréhension, de la connaissance, de l'appui et de l'engagement à l'égard de la dotation fondée sur les valeurs, du recrutement stratégique et des outils et programmes de recrutement et d'évaluation de la CFP dans toutes les régions du Canada.	Rendre accessible sans frais le cours Valeurs en dotation.	S/O
Des partenariats stratégiques efficaces avec les intervenants clés du système de GRH.	Participer à la mise en oeuvre des recommandations incluses dans le rapport intitulé *La fonction publique : une organisation apprenante d'un océan à l'autre* en collaboration avec le Centre canadien de gestion, le Réseau du leadership, le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres partenaires, au besoin.	S/O

SECTEUR D'ACTIVITÉ DES RECOURS

3.1 Recours : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité

Recours : Objectif du secteur d'activité

Ce secteur d'activité a comme objectif de fournir des mécanismes de recours indépendants à l'appui du principe du mérite, afin de protéger l'intérêt public et de promouvoir, au moyen d'initiatives efficaces d'intervention et d'éducation, l'application du mérite, la justice, l'équité et la transparence.

Protection de l'intérêt public et promotion de l'application du mérite, de la justice, de l'équité et de la transparence

Recours : Description du secteur d'activité

Ce secteur entend les appels que les fonctionnaires interjettent au sujet d'allégations d'infractions à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et au Règlement qui en découle, appels qui portent sur des questions telles que les nominations et l'avancement professionnel. Il doit également enquêter sur les plaintes concernant des irrégularités touchant le processus de renouvellement du personnel qui ne sont pas sujettes à un appel, enquêter sur les plaintes de harcèlement en milieu de travail, et parvenir à un règlement dans les cas où les plaintes sont fondées. Il assure également la prestation d'une formation, de conseils et d'aide aux ministères, aux représentants des employés et employées, à d'autres organismes et aux particuliers.

Recours : Dépenses prévues nettes et équivalents temps plein (ÉTP)

	Prévisions des dépenses 2000–2001*	**Dépenses prévues 2001–2002**	Dépenses prévues 2002–2003	Dépenses prévues 2003–2004
Dépenses (en milliers de dollars)	5 910	**5 558**	5 558	5 558
ÉTP	71	**71**	71	71

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

3.2 Recours : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes

Principal engagement en matière de résultats : Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative dont les membres sont nommés au mérite.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Accroissement de la flexibilité, de l'efficience et de la connaissance des mécanismes de résolution de conflits ou de différends dans le but de devenir un centre d'excellence pour résoudre des conflits rapidement et plus près du milieu de travail.	Élaborer des lignes directrices pour l'application de la réglementation relative à la divulgation de renseignements et pour la modification possible des règlements.	S/O
	Mener un projet expérimental concernant les comités d'appel tripartites, comprenant notamment des représentants ministériels et syndicaux.	S/O
	Offrir un guichet unique d'inscription des appels et des demandes d'enquête.	S/O
	Élaborer et donner de l'information et des séances de formation sur les recours aux fonctionnaires en vue de les éduquer sur l'utilisation efficace et efficiente des mécanismes de recours; offrir des services d'enquête et d'encadrement aux enquêteurs ministériels suite à la nouvelle politique du Conseil du Trésor sur le harcèlement en milieu de travail.	S/O
	Élaborer un modèle mixte pour les mesures correctives pour permettre la consultation et la participation horizontales au sein de la CFP, la surveillance et la coordination, et qui permettra à la Commission de recevoir les recommandations relatives aux décisions concernant les mesures correctives pour certains cas délicats. Analyser les décisions et communiquer les pratiques exemplaires et les questions délicates au Comité sur l'approche intégrée des recours pour suivi.	S/O

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
	Offrir, encourager et promouvoir l'utilisation des processus informels (intervention précoce, y compris la médiation) pour le règlement rapide de conflits et plus près du milieu de travail, et pour contribuer à la création d'un milieu de travail respectueux et sûr.	S/O
	Administrer et gérer le Programme de partage des médiateurs.	S/O
Les décisions relatives aux recours sont en harmonie avec l'approche fondée sur les valeurs.	Mener un projet expérimental concernant l'intégration des valeurs dans le processus décisionnel dans l'esprit de l'approche fondée sur les valeurs.	S/O
	Inclure systématiquement les valeurs dans le processus décisionnel et dans les décisions, s'il y a lieu.	S/O

SECTEUR D'ACTIVITÉ DES POLITIQUES, DE LA RECHERCHE ET DES RELATIONS EXTERNES

3.1 Politiques, recherche et relations externes : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité

Politiques, recherche et relations externes : Objectif du secteur d'activité

Ce secteur a comme objectif de fournir des connaissances, de l'information, une orientation et des conseils pour appuyer la capacité de la Commission de la fonction publique de promouvoir une fonction publique indépendante, professionnelle et représentative.

Connaissances, information, orientation et conseils pour parrainer une fonction publique professionnelle

Politiques, recherche et relations externes : Description du secteur d'activité

Ce secteur d'activité assure une capacité de mesurer, de faire rapport, de conseiller et d'élaborer des politiques dans les domaines relevant de la CFP.

Ce secteur appuie le repositionnement à moyen et à long terme de la CFP au moyen de recherches et d'analyses stratégiques, d'analyses de l'environnement, de liaisons et de communications avec les intervenants, principalement en ce qui concerne les questions liées au rôle de la CFP en tant que promotrice et gardienne d'une fonction publique compétente, non partisane et représentative, et des valeurs fondamentales de l'administration publique.

Ce secteur se charge en outre de renforcer et de coordonner le tronc commun des connaissances de la CFP. Il fournit des données stratégiques à la CFP et, en bout de ligne, au Parlement (*Rapport annuel* de la CFP), données découlant de la surveillance, de l'évaluation et de l'examen des politiques et des programmes de la CFP, ainsi que de la surveillance de la santé de la fonction publique dans les domaines liés au mandat de la CFP.

Ce secteur s'acquitte des fonctions associées aux relations externes, comme les rapports au Parlement, au gouvernement et aux conseillers des organismes centraux sur les questions stratégiques intéressant la CFP, la liaison et l'échange d'information aux niveaux fédéral, provincial et international, dans des domaines liés au mandat de la CFP et aux responsabilités qui lui ont été déléguées, et relations externes (en collaboration avec d'autres directions générales dans la CFP) avec les gestionnaires qui embauchent du personnel et la collectivité des ressources humaines.

Politiques, recherche et relations externes : Dépenses prévues nettes et équivalents temps plein (ÉTP)

	Prévisions des dépenses 2000–2001*	**Dépenses prévues 2001–2002**	Dépenses prévues 2002–2003	Dépenses prévues 2003–2004
Dépenses (en milliers de dollars)	14 262	**12 743**	12 743	12 743
ÉTP	150	**143**	143	143

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

3.2 Politiques, recherche et relations externes : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes

Principaux engagements en matière de résultats :

Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative dont les membres sont nommés au mérite.

La reconnaissance et le maintien d'une fonction publique non partisane en tant que pierre angulaire du système de conduite des affaires publiques.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Une amélioration de la capacité de planification des ressources humaines à tous les niveaux dans la fonction publique fédérale.	Établir pour la fonction publique un centre sur les données démographiques et pour l'établissement de modèles.	650 000 $
	Fournir aux ministères les résultats de recherches pour qu'ils comprennent mieux les défis que posent le recrutement dans la fonction publique, les problèmes régionaux en RH et la disponibilité sur le marché du travail de travailleuses et de travailleurs expérimentés, et qu'ils prennent les mesures qui s'imposent.	S/O

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
	Tenir à jour et communiquer les données à partir desquelles la CFP et les ministères établissent des modèles et effectuent des analyses des futurs besoins en RH.	878 000 $
Un cadre horizontal et intégré de politiques pour faire valoir les objectifs et priorités de la CFP.	Élaborer des documents d'orientation stratégique pour établir les objectifs de la CFP, ainsi qu'élaborer et gérer un plan d'action général de politiques qui permettra à la CFP de faire des choix équilibrés de politiques dans l'application des valeurs de la dotation tout en considérant les besoins des ministères.	82 000 $
Les conseillers et conseillères en RH et les gestionnaires embaucheurs connaissent et appuient les pouvoirs et assouplissements disponibles en vertu de l'approche fondée sur les valeurs.	Donner une orientation, des conseils et des interprétations sur toutes les questions relatives aux politiques de la CFP sur le renouvellement du personnel et à la législation; tenir à jour les politiques et lignes directrices en matière de dotation.	S/O
	Mesurer la compréhension globale de l'approche à la dotation fondée sur les valeurs grâce à une enquête initiale et à l'élaboration d'outils de suivi ainsi qu'au Programme de sondages spéciaux destinés à recueillir de l'information sur les processus de dotation.	118 000 $
Un système de délégation et de responsabilisation est en place; l'information sur la santé du système du mérite est transmise aux parlementaires et à d'autres intervenants.	Mettre en oeuvre un système de responsabilisation pour s'assurer que l'approche à la dotation fondée sur les valeurs est évidente dans les activités ministérielles de dotation dans la fonction publique et dans les rapports sur la santé du système du mérite au moyen du *Rapport annuel*.	890 348 $
	Effectuer des évaluations, des études thématiques et d'autres études analytiques contenant de l'information, des analyses et des avis sur la santé du système du mérite, afin de renforcer davantage la responsabilisation et de favoriser le partage de l'information sur les pratiques exemplaires entre les ministères.	756 225 $

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Des systèmes efficaces de GRH et de dotation dans la fonction publique de demain.	Grâce à l'élaboration de politiques en matière de renouvellement du personnel et à des activités connexes ainsi qu'à la coordination avec d'autres intervenants clés, contribuer aux efforts déployés pour moderniser la GRH.	S/O
	Participer à l'élaboration d'une nouvelle vision de la GRH destinée à améliorer la satisfaction des besoins des citoyennes et citoyens, et qui inclut le rôle et les responsabilités de la CFP et son positionnement stratégique et opérationnel.	S/O
	Élaborer des politiques, des règlements, des normes et des instruments pour donner suite aux priorités de la CFP dans des domaines comme le renouvellement du personnel de direction, l'amélioration de la mobilité et de l'emploi, et l'appui des activités de recrutement, tout en équilibrant le besoin d'améliorer l'accessibilité à des postes dans la fonction publique pour les Canadiennes et Canadiens et le besoin de pratiques de recrutement efficaces et souples.	738 000 $
	Mettre sur pied un comité de collaboration inter-institutions pour faciliter la coordination des communications entre les partenaires des RH.	S/O
Un système de GRH appuyé par une information uniforme et à jour pour la dotation et le recrutement.	Concevoir les éléments d'information de l'infrastructure technologique nécessaire au niveau de la GRH pour les processus de dotation, et au niveau de la CFP pour moderniser et améliorer l'exécution de ses programmes et la prestation de ses services.	S/O

Principal engagement en matière de résultats : Une fonction publique représentative.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Une meilleure compréhension générale et ministérielle des problèmes de marché du travail ayant une incidence sur les capacités d'attirer et de maintenir en poste les membres des groupes visés par l'ÉE.	Effectuer des examens des systèmes d'emploi des programmes de la CFP et des études des activités ministérielles, et recommander des mesures pour éliminer ou réduire les obstacles.	208 692 $
	En collaboration avec le SCT, appuyer une approche proactive : fournir l'information sur la disponibilité sur le marché du travail pour tous les groupes désignés dans tout le système de GRH; et appuyer la mise en oeuvre des recommandations du rapport intitulé *Faire place au changement*.	S/O

SECTEUR D'ACTIVITÉ DES SERVICES MINISTÉRIELS

3.1 Services ministériels : Renseignements détaillés sur le secteur d'activité

Services ministériels : Objectif du secteur d'activité

Ce secteur d'activité a comme objectif de fournir des services et des systèmes centraux pour appuyer la gestion générale et toutes les activités du programme de la CFP.

Services ministériels : Description du secteur d'activité

Les Services ministériels regroupent les activités du président et des commissaires, les politiques et systèmes de gestion, les finances, la gestion des ressources humaines, l'informatique, la vérification interne et l'évaluation interne, ainsi que d'autres services administratifs et de soutien.

Services ministériels : Dépenses prévues nettes et équivalents temps plein (ÉTP)

	Prévisions des dépenses 2000–2001*	**Dépenses prévues 2001–2002**	Dépenses prévues 2002–2003	Dépenses prévues 2003–2004
Dépenses (en milliers de dollars)	32 107**	**20 416**	20 416	20 610
ÉTP	150	**274**	274	274

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes à la fin de l'exercice courant.

** Inclut les paiements rétroactifs versés aux PE au titre de la parité salariale pour un montant de 7 449 000$.

3.2 Services ministériels : Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes

Principal engagement en matière de résultats : Une CFP qui, au nom de l'intérêt public, agit comme chef de file et comme gardien indépendant des principes énoncés dans la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* qui régissent une fonction publique professionnelle.

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
La CFP est reconnue tant à l'interne qu'à l'extérieur comme une organisation à haut rendement grâce à ses pratiques améliorées de gestion, son horizontalité continue dans son cadre de planification et de responsabilisation, et ses bonnes pratiques en matière de GRH.	Améliorer continuellement la planification des activités et les processus d'attribution des ressources en intégrant le RPP/Plan d'activités, la TI/GI, la GRH et les communications, et fournir des rapports d'étape et financiers utiles et opportuns.	S/O
	Offrir les services nécessaires en ce qui concerne les initiatives en matière de leadership, la culture organisationnelle, la gestion du changement et la transformation organisationnelle associées à la mise en oeuvre du *Plan de mise en oeuvre d'une organisation à haut rendement*.	310 300 $
	Préparer des plans de ressources humaines stratégiques et efficaces pour que l'organisation atteigne ses objectifs opérationnels et assure son positionnement par rapport aux valeurs fondamentales.	231 700 $
Une approche uniforme en ce qui a trait à l'utilisation de la technologie de l'information, élément clé de la réalisation des programmes de la CFP.	Élaborer et mettre en oeuvre un plan stratégique relatif à la technologie de l'information et améliorer le processus de régie à la CFP.	S/O
	Concevoir et mettre en oeuvre des systèmes pour appuyer la modernisation et l'amélioration de la prestation de services des secteurs d'activité de la CFP.	S/O

Résultats escomptés	Activités connexes	Ressources connexes
Augmentation de l'accessibilité à des postes dans la fonction publique pour tous les Canadiens et Canadiennes.	Contribuer à l'initiative Gouvernement en direct grâce à l'amélioration des systèmes de recrutement externe en direct de la CFP comme l'initiative Jumelage des gens et des emplois; l'élaboration des systèmes de RP, de PFETÉ et d'information sur les cadres supérieurs (ExIS); et l'offre sur le Web de modules de présélection et d'examens en direct.	S/O
	Travailler en partenariat avec Développement des ressources humaines Canada sur une initiative visant à concevoir un site de recherche d'emplois intégré afin d'offrir un accès aux emplois dans la fonction publique fédérale et dans le secteur privé aux personnes à la recherche d'un emploi et aux employeurs, notamment les gestionnaires embaucheurs du gouvernement fédéral.	S/O

SECTION IV : RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Tableau 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de recettes 2000–2001	**Recettes prévues 2001–2002**	Recettes prévues 2002–2003	Recettes prévues 2003–2004
Secteur d'activité de l'apprentissage				
Sources des recettes disponibles :				
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel				
Frais de cours et services	8 667	**8 879**	9 219	9 644
Subvention	2 798	**2 798**	2 798	2 798
Total des recettes disponibles	11 465	**11 677**	12 017	12 442

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de recettes 2000–2001	**Recettes prévues 2001–2002**	Recettes prévues 2002–2003	Recettes prévues 2003–2004
Secteur d'activité de l'apprentissage				
Source des recettes non disponibles :				
Formation linguistique facultative	295	**300**	300	300
Total des recettes non disponibles	295	**300**	300	300

Total des recettes disponibles et des recettes non disponibles	11 760	**11 977**	12 317	12 742

Tableau 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	**Total**
Dépenses prévues nettes	**111 217**
Plus : Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	**12 924**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT	**5 401**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	**86**
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	**405**
	18 816
Moins : Recettes non disponibles	**300**
Coût net du programme pour 2001–2002	**129 733**

Tableau 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des résultats

(en milliers de dollars)	Prévisions 2000–2001	**Prévues 2001–2002**	Prévues 2002–2003	Prévues 2003–2004
Recettes disponibles	11 465	**11 677**	12 017	12 442
Dépenses				
Traitements et avantages sociaux	5 320	**5 701**	5 975	6 349
Transports et communications	370	**401**	401	401
Information	168	**181**	181	181
Services professionnels et spéciaux	3 565	**3 356**	3 356	3 356
Location	774	**836**	836	836
Services de réparation et d'entretien	87	**10**	10	10
Services publics, fournitures et approvisionnements	358	**307**	307	307
Amortissement	190	**198**	227	233
Autres	418	**687**	724	769
Total des dépenses	11 250	**11 677**	12 017	12 442
Excédent (déficit)	215	**0**	0	0

Tableau 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État de l'évolution de la situation financière

(en milliers de dollars)	Prévisions 2000–2001	**Prévues 2001–2002**	Prévues 2002–2003	Prévues 2003–2004
Excédent (déficit)	215	**0**	0	0
Ajouter les postes hors trésorerie :				
Dépréciation/amortissement	190	**198**	227	233
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	168	**171**	179	190
Activités de placement :				
Acquisition de biens amortissables	(145)	**(200)**	(200)	(200)
Excédent de trésorerie (besoins)	428	**169**	206	223

Tableau 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - Utilisation prévue des autorisations

(en milliers de dollars)	Prévisions 2000–2001	**Prévues 2001–2002**	Prévues 2002–2003	Prévues 2003–2004
Autorisations	4 500	**4 500**	4 500	4 500
Excédent (prélèvement) :				
Solde au 1er avril	3 177	**3 605**	3 774	3 980
Excédent prévu (prélèvement)	428	**169**	206	223
	3 605	**3 774**	3 980	4 203
Solde projeté au 31 mars	8 105	**8 274**	8 480	8 703

SECTION V : AUTRES RENSEIGNEMENTS

Références

Scott Serson
Président de la Commission de la fonction publique
Téléphone : (613) 992-2788
Télécopieur : (613) 996-4337

Michelle Chartrand
Commissaire
Téléphone : (613) 992-2644
Télécopieur : (613) 996-4337

Amelita Armit
Programmes de dotation et de recrutement
Téléphone : (613) 992-0894
Télécopieur : (613) 992-9905

Denise Boudrias
Apprentissage, évaluation et programmes pour les cadres
Téléphone : (613) 995-7993
Télécopieur : (613) 943-5149

Gilles Depratto
Recours
Téléphone : (613) 992-5418
Télécopieur : (613) 995-6985

Douglas Rimmer
Politiques, recherche et communications
Téléphone : (613) 995-6134
Télécopieur : (613) 995-0221

Michael Nelson
Services ministériels
Téléphone : (613) 992-2425
Télécopieur : (613) 992-7519

Listes des rapports statutaires et ministériels

Les documents suivant sont disponibles auprès de la Commission de la fonction publique :

- *Rapport annuel de la CFP (1999–2000)*
  Adresse Internet : http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/ann9900_f.htm

- *Rapport sur le rendement de la CFP (1999–2000)*
  Adresse Internet : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/99-00/9900dprf.asp

- *Budget principal des dépenses de la CFP partie III - Rapport sur les plans et les priorités (2000–2001)*
  Adresse Internet : http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/estimate/pub30001f.html

Acronymes les plus courants

Acronymes	Description
APEX	Association professionnelle des cadres de la fonction publique
BCP	Bureau du Conseil privé
CAP	Programme Cours et affectations de perfectionnement
CCCFP	Comité consultatif de la Commission de la fonction publique
CCG	Centre canadien de gestion
CCM	Comité consultatif mixte
CFP	Commission de la fonction publique
CHF	Comité des hauts fonctionnaires
COOP	Programme d'enseignement coopératif
CPP	Centre de psychologie du personnel
CT	Conseil du Trésor
DGAÉPC	Direction générale de l'apprentissage, de l'évaluation et des programmes pour les cadres
DGGM	Direction générale de la gestion ministérielle
DGPDR	Direction générale des programmes de dotation et de recrutement
DGPRC	Direction générale des politiques, de la recherche et des communications
DGR	Direction générale des recours
DRHC	Développement des ressources humaines Canada
DSC	Dotation stratégique des cadres
ÉE	Équité en matière d'emploi
ELS	Évaluation de la langue seconde
ÉTP	Équivalents temps plein
FLC	Formation linquistique Canada
FP	Fonction publique
FPC	Formation et perfectionnement Canada
FPF	Fonction publique fédérale
FRC	Fonds du revenu consolidé
GED	Gouvernement en direct

Acronymes	Description
GRH	Gestion des ressources humaines
JGE	Jumelage des gens et des emplois
LÉE	Loi sur l'équité en matière d'emploi
LEFP	Loi sur l'emploi dans la fonction publique
LRL	Le Réseau du leadership
NGC	Norme générale de classification
OSU	Objectifs stratégiques ultimes
PFAE	Programme de formation accéléré pour les économistes
PFETÉ	Programme fédéral d'expérience de travail étudiant
PMPÉE	Programme des mesures positives d'équité en emploi
PPACS	Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs
PPQSMA	Processus de préqualification des sous-ministres adjoints
PSG	Programme de stagiaires en gestion
RH	Ressources humaines
RH-él	Ressources humaines électroniques
REFP	Règlement sur l'emploi dans la fonction publique
RMR	Rapport ministériel sur le rendement
RPP	Rapport sur les plans et priorités
RP	Recrutement postsecondaire
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SICD	Système d'information des cadres de direction
SIF	Stratégie d'information financière
SIGAE	Système d'information de gestion des appels et enquêtes
SM	Sous-ministre
SMA	Sous-ministre adjoint
SPRR	Structure de planification, de rapports et de responsabilisation
TI/GI	Technologie de l'information et gestion de l'information
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Index par sujet

Apprentissage 8, 14, 16, 17, 19, 24, 29-31, 43, 47, 49
Apprentissage continu 14, 30
Approche fondée sur les valeurs 8, 20
Bureau du Conseil privé (BCP) 49
Cadres de direction 25, 50
Centre canadien de gestion (CCG) 31, 49
Collectivités fonctionnelles 25, 30
Comité consultatif de la Commission de la fonction publique 49
Commissaires 13, 40
Conseils fédéraux 26
Contexte de la planification 18
Délégation 7, 8, 13, 23, 25, 37
Développement des ressources humaines Canada (DRHC) 42, 44, 49
Discours du Trône 5, 8, 19, 20
Diversité 5, 8, 20, 24, 28
Dotation stratégique des cadres (DSC) 25, 49
Équité en matière d'emploi 11, 13, 24, 49, 50
Équivalents temps plein (ÉTP) 21, 24, 30, 32, 36, 40, 49
Faire place au changement 19, 39
Fonction contrôle 29
Formation et perfectionnement Canada (FPC) 49
Formation linguistique 13, 29, 43
Formation linguistique Canada (FLC) 49
Gouvernement en direct (GED) 7, 16, 17, 19, 26, 42, 49
Harcèlement 13, 32, 33
Initiative sur l'amélioration du service 27
Intervenants 8, 15, 24, 26, 31, 35, 37, 38
Jumelage des gens et des emplois (JGE) 42, 50
Le Réseau du leadership (LRL) 31, 50
Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) 11-14, 16, 18, 32, 41, 50
Loi sur l'équité en matière d'emploi (LÉE) 11, 13, 50
Mandat 5, 10-15, 35
Médiation 34
Mérite 5, 7-9, 11, 12, 14-16, 20, 24, 32, 33, 36, 37
Mission 11, 12
Mobilité 38
Norme générale de classification (NGC) 50
Objectifs de la CFP 12, 37
Objectifs et priorités stratégiques 18, 20
Objectifs stratégiques ultimes (OSU) 14, 17, 18, 50

Organisation apprenante 31
Partenaire 11
Partenariat 9, 15, 25, 28, 42
Perfectionnement et formation du personnel 43, 45, 46
Plan d'action sur le recrutement (PAR) 16, 19
Politiques, recherche et relations externes 35, 36
Président 7, 10, 13, 18, 40, 47
Priorités 1, 3, 8, 10, 15, 18, 20, 23, 27, 37, 38, 48, 50
Processus de préqualification des sous-ministres adjoints 25, 50
Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAÉ) 25
Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs 25, 28, 50
Programme de recrutement postsecondaire (RP) 26, 42, 50
Programme de stagiaires en gestion (PSG) 25, 50
Programme des mesures positives d'équité en matière d'emploi 27, 50
Programme du gouvernement en GRH 17
Programme d'enseignement coopératif (COOP) 26, 49
Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETÉ) 26, 42, 50
Promotion 8, 16, 17, 20, 26-28, 32
Recours 11, 12, 16, 32-34, 47, 49
Recrutement 7-9, 16-19, 23-28, 31, 36, 38, 42, 47, 49, 50
Références 47
Renouvellement du personnel 23, 24, 32, 37, 38
Représentativité 5, 8, 11, 16, 17, 19, 27, 28
Responsabilisation 10, 13, 15, 37, 41, 50
Responsabilités 11-13, 16, 35, 38
Ressources humaines électroniques (RH-él) 17, 50
Résultats pour les Canadiens et les Canadiennes 8
Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) 17, 19, 27-31, 39, 44, 48, 50
Secteur d'activité 23, 29, 32, 35, 40, 43
Services ministériels 40, 41, 47
Sous-ministre (SM) 50
Stratégie d'information financière (SIF) 50
Système de dotation 7, 8, 11, 15, 16, 20
Système de renouvellement du personnel 23
Valeurs 7-9, 11, 12, 15-17, 20, 24, 25, 29, 31, 34, 35, 37, 41
Vérification 40
Vision 8, 11, 16, 20, 27, 38